Niveau(x) d'enseignement 7 Numéro EDUQ 9270096
Centre d'intérêt 140

Le Cégep, notre collectif plan de travail 1991-1992 / Cégep de Drummondville. -- Drummondville Collège de Drummondville, 1991
94 p. ; 28 cm

ISBN 2-920169-62-9

Vedette(s)-secondaire(s) Collège de Drummondville

Descripteur(s) Plan de travail * Développement de programmes * Aide à l'apprentissage * Organisation pédagogique * Organisation administrative * Français (Langue) * Services pédagogiques * Education des adultes * Services aux étudiants * Collégial (Ordre d'enseignement)

Le plan de travail 1991-1992 du collège de Drummondville distingue les dossiers dits "institutionnels" des dossiers dits "sectoriels". Les dossiers institutionnels correspondent aux grandes priorités d'action du collège. On y retrouve le développement des programmes, l'aide à l'apprentissage, l'encadrement pédagogique, l'organisation scolaire. Les dossiers sectoriels sont le Comité institutionnel de la langue, la Direction générale, les services pédagogiques, l'éducation des adultes, le service des affaires étudiantes et, finalement, les services administratifs.

Type de document

"LE CÉGEP, NOTRE COLLECTIF"

plan de travail 1991-1992

CÉGEP DE DRUMMONDVILLE
960, RUE SAINT-GEORGES, DRUMMONDVILLE (QUÉBEC) J2C 6A2
TÉL.: (819) 478-4671
TÉLÉCOPIEUR: (819) 474-6859

septembre 1991

LE CÉGEP, NOTRE COLLECTIF

PLAN DE TRAVAIL 1991-1992

Cégep de Drummondville
Septembre 1991

ISBN 2-920169-62-9

Dépôt légal - 4e trimestre 1991
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
Par Les Presses du Collège de Drummondville
960, rue Saint-Georges
Drummondville (Québec)
J2C 6A2

LE CÉGEP, NOTRE COLLECTIF

Table des matières

INTRODUCTION..... 1

DOSSIER INSTITUTIONNEL

PLAN DE DÉVELOPPEMENT DU COLLÈGE - PHASE II

1.- DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES

1.1 Évaluation du programme soins infirmiers..... 7
1.2 Projet d'un centre de technologies musicales..... 8
1.3 Préparation à l'implantation d'un D.P.E.C. en techniques d'enregistrement..... 9
1.4 Implantation d'un programme en techniques de gestion des entreprises culturelles..... 10
1.5 Programme des techniques de transformation des matières plastiques..... 11
1.6 Implantation d'une A.E.C. en programmation sonore..... 12
1.7 Étude de pertinence en gérontologie..... 13
1.8 Enseignement coopératif..... 14
1.9 Implantation du nouveau programme de sciences humaines.. 15
1.10 Préparation à l'implantation du nouveau programme d'électronique..... 16
1.11 Poursuite du projet du Centre d'entrepreneuriat..... 17
1.12 Demande d'autorisation d'un programme en musique et liturgie..... 18
1.13 Développement des programmes de technologies de l'automobile..... 19
1.14 Développement d'un Centre de formation en informatique appliquée..... 20

2.- AIDE À L'APPRENTISSAGE

2.1 Centre d'aide en français..... 23
2.2 Aide à l'apprentissage : orientations et voies d'action. 25
2.3 Encadrement de la clientèle de 1re année du programme de techniques de bureau..... 26
2.4 Encadrement des élèves du cours de philosophie 101..... 27
2.5 Identification des élèves en difficulté dans les programmes de sciences..... 28

2.- AIDE À L'APPRENTISSAGE (suite)

2.6 Encadrement des élèves dans le cadre du cours de français 103..... 29
2.7 Encadrement des élèves de 1re année du programme d'électrotechnique..... 30

3.- ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE

3.1 Élaboration et mise en place d'une politique d'évaluation des enseignements..... 33
3.2 Disponibilité des enseignantes et des enseignants..... 34
3.3 Politique sur les abandons scolaires..... 35
3.4 Adoption des politiques départementales en évaluation des apprentissages..... 36
3.5 Arrimage des D.E.P. avec les programmes du secteur professionnel..... 37
3.6 Approche programme et formation fondamentale..... 38

4.- ORGANISATION SCOLAIRE

4.1 Devis pédagogique..... 41
4.2 Politique sur l'offre de cours..... 42
4.3 Analyse du cadre horaire et vocation des locaux..... 43
4.4 Journée portes ouvertes..... 44
4.5 Revue des instruments de promotion et du rôle des intervenants et des intervenantes..... 45
4.6 Implantation du logiciel BACH..... 46

DOSSIERS SECTORIELS

5.- COMITÉ INSTITUTIONNEL DE LA LANGUE

5.1 La concertation régionale..... 49
5.2 Bilan du CAF..... 50
5.3 Suivi des nouveaux critères d'admission en français..... 51
5.4 La qualité de la langue écrite et la sélection du personnel..... 52

6.- DIRECTION GÉNÉRALE

6.1 Amélioration de la gestion des ressources humaines..... 55
6.2 Gestion documentaire..... 56
6.3 Campagne de relations publiques..... 57

7.- SERVICES PÉDAGOGIQUES

7.1 Informatique de pédagogie..... 61
7.2 Journées pédagogiques..... 62
7.3 Informatisation du calcul de la tâche du personnel enseignant..... 63
7.4 Département d'éducation physique : adoption d'une politique départementale en évaluation des apprentissages... 64
7.5 Département de soins infirmiers : actualisation des plans de cours..... 65
7.6 Département de T.E.E.I. : informatisation du cours estimation II..... 66
7.7 Département des sciences de la nature : arrimage avec le programme de sciences du secondaire..... 67
7.8 Département de philosophie : élaboration d'une politique départementale en évaluation des apprentissages..... 68
7.9 Département de techniques administratives : suivi de l'implantation du nouveau programme..... 69
7.10 Département de bureautique : promotion du programme de techniques de bureau..... 71
7.11 Département d'informatique : suivi de l'implantation du nouveau programme informatique..... 72
7.12 Département d'arts, lettres et langues : réflexion sur les cours de la séquence en français..... 73
7.13 Département d'arts, lettres et langues : description de la structure des programmes en 600.01 et en 600.02..... 74
7.14 Centre de documentation : les axes de développement des ressources didactiques..... 75
7.15 Centre de documentation : documentation du programme d'entrepreneuriat..... 76
7.16 Centre de documentation : informatisation du Centre de documentation..... 77
7.17 Service des A.P.O. : les applications pédagogiques de l'ordinateur..... 78
7.18 Centre de documentation : la formation documentaire dans les programmes d'enseignement..... 79

8.- ÉDUCATION DES ADULTES

8.1 Réorganisation du Service..... 83

9.- SERVICE DES AFFAIRES ÉTUDIANTES

9.1 Relance des finissants et des finissantes des secteurs général et professionnel..... 87

9.2 Création d'un outil de planification budgétaire pour les élèves..... 88

9.3 Enrichissement de l'approche programme par le socioculturel..... 89

10.- SERVICES ADMINISTRATIFS

10.1 Informatique de gestion..... 93

10.2 Nouveau mode d'allocation des ressources (FABES)..... 94

INTRODUCTION

LE CÉGEP, NOTRE COLLECTIF

PLAN DE TRAVAIL 1991-1992

CÉGEP DE DRUMMONDVILLE

Il va de soi que le plan de travail du Cégep s'inspire pour une deuxième année consécutive du plan quinquennal de développement des programmes d'enseignement adopté par le Conseil d'administration en février 1990 pour la période de 1990 à 1995. Le **dossier institutionnel**, c'est-à-dire celui qui est jugé prioritaire en regard de **dossiers sectoriels**, celui qui vise à rallier les plus larges contributions possibles des divers intervenants et intervenantes, explicite la portion du plan quinquennal qui sera mise en oeuvre au cours de la prochaine année.

"Le Cégep, notre collectif" coiffe ce plan de travail annuel en même temps qu'il illustre, à la fois, l'objectif visé et l'approche préconisée dans sa réalisation. Le plan de travail annuel établit les objets du développement du Cégep au cours de la prochaine année; il indique aussi les principales modalités et opérations envisagées pour atteindre les objectifs. On peut en déduire comment le Cégep se transforme, évolue, se bâtit. La cible du plan de travail, c'est d'indiquer ce que l'on entend faire au-delà des activités courantes ou à travers les responsabilités assumées quotidiennement pour développer **"le Cégep"**.

"Notre collectif" attire maintenant l'attention sur la volonté de faire "le Cégep" à la manière d'une véritable équipe, comme un groupe qui se concerte ou comme un ensemble de personnes qui oeuvrent en complémentarité. Déjà au cours des dernières années, cette notion de collectif était largement présente dans la formulation et la réalisation des plans de travail annuels. En 1991-1992, cette caractéristique s'accentue au point où, à l'exception d'un département, toutes les unités organisationnelles (services ou départements) se retrouvent inscrites et parties prenantes du plan.

Dans le message qu'il adressait au personnel à la fin de la journée pédagogique du 17 janvier 1991, le directeur général soulignait que le Cégep de Drummondville s'était toujours appliqué à bien définir son projet éducatif. Les politiques à long terme et les plans de travail annuels illustrent cette volonté constante. Le Cégep de Drummondville fait ainsi connaître ses objectifs pédagogiques à la population étudiante d'abord, mais aussi à ses partenaires et à la population en général qui supportent notre action. Tout en ayant la conviction profonde de faire collectivement un travail d'éducation de qualité, il y a toujours place à amélioration. Le plan de travail collige et articule ce qui est en chantier dans le sens de cette quête de l'excellence.

La réflexion partagée lors de cette journée pédagogique sur la formation fondamentale et l'approche programme a fait ressortir une richesse de pensée, d'expériences et de réalisations chez les intervenants et intervenantes. D'ailleurs, les rapports de comités, les comptes rendus de réunions ou les bilans d'activités renforcent ce constat d'une recherche de qualité professionnelle. L'invitation de la direction à inscrire tous ces projets dans le plan de travail du Collège part de la conviction que la somme de tous les travaux des diverses instances constitue une richesse collective encore plus grande que la juxtaposition de ces mêmes initiatives. La fonction intégrative du plan de travail et, partant, son effet de synergie tiennent en bonne partie de l'effort de planification et de la précision que requiert un tel exercice ainsi que la connaissance partagée ou l'information qu'un tel document véhicule. Le sens du collectif s'en trouve donc enrichi.

Le Cégep dont on entend préciser collectivement la configuration par ce plan de travail part d'un historique qui commence à avoir des racines importantes. Il n'est donc pas question de partir à zéro, mais bien de s'appuyer sur une expérience déjà riche de l'enseignement collégial à Drummondville. Comme mentionné plus haut, le plan de développement des programmes d'enseignement (1990-1995) constitue la toile de fond du dossier institutionnel approfondi dans ce plan annuel. Pour expliciter les différents éléments retenus sous le grand parapluie du développement des programmes d'enseignement et pour faciliter la compréhension de la présentation, le plan de travail regroupe les différents projets sous quatre volets, à savoir le **développement des programmes** comme tel, vu sous l'angle de l'évaluation de programmes existants, de l'implantation de nouveaux programmes ou des études préalables à de nouveaux programmes; l'**aide à l'apprentissage**, reprenant ainsi une dimension importante du plan quinquennal où l'on affirmait la préoccupation constante du succès de l'élève, particulièrement celui ou celle qui éprouve des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage; l'**encadrement pédagogique** où l'on vise à améliorer l'écologie pédagogique; et enfin, l'**organisation scolaire**, spécifiant certaines actions à caractère administratif ou promotionnel.

C'est donc une trentaine de projets qui supportent le traitement du dossier institutionnel. Le nombre peut paraître élevé, mais il faut le relier, encore une fois, au caractère collectif de l'entreprise et savoir que la contribution formelle de toutes les unités (moins une) fait partager le fardeau du nombre et enrichir la qualité de l'ensemble. Une douzaine de projets viennent compléter le plan de travail dans ce qu'il est convenu d'appeler les dossiers sectoriels. Ceux-ci n'ont pas l'envergure ni le poids prioritaire rattachés au dossier institutionnel, mais ils n'en demeurent pas moins fort utiles à la croissance du Cégep. Dans le même ordre d'idées, il convient de rappeler que si le plan de travail ne fait état que des projets de développement, les autorités du Cégep sont bien conscientes que le plan de travail réel de son personnel sera surtout constitué d'éléments relevant des opérations courantes, c'est-à-dire, de travaux reliés à l'accomplissement des tâches et à la réalisation des responsabilités confiées à chacun et chacune. **"Le Cégep, notre collectif"** se réalise aussi par cette contribution de base de tous les membres du personnel. Les efforts déployés autour de cette planification sont exigeants et démontrent à nouveau le professionnalisme de ceux et celles qui y participent.

L'introduction au plan de travail des dernières années faisait état de la problématique sérieuse reliée à la diminution des ressources financières consenties à l'enseignement collégial. L'année qui vient ne s'annonce guère plus réjouissante à cet égard. En effet, l'effet cumulatif des compressions successives sur le budget des collèges nous entraîne vers des choix de plus en plus pénibles alors que l'on parle en même temps de développement et d'adaptation aux réalités changeantes que toute maison d'enseignement qui se respecte doit opérer. Tout en maintenant une vigilance soutenue au sujet des dépenses, le temps arrive où le débat sur de nouvelles sources de financement de l'enseignement collégial doit être entrepris. Il s'agit là de dimensions qui dépassent le seul Cégep de Drummondville : il faut toutefois être présent et actif dans la définition des solutions à apporter. La rareté des ressources force assurément l'esprit inventif : le développement passe par le qualitatif, faut-il le rappeler.

"Le Cégep, notre collectif", c'est en marche! La réponse empressée à s'y rallier est porteuse d'un semblable empressement à le réaliser. Le défi est de taille; il est stimulant. Notre satisfaction se mesurera à l'aune de sa réalisation pour le plus grand avantage de la population qui recourt à nos services pour sa formation et son ressourcement. Pour s'en convaincre un peu plus, il suffira de prendre un peu de temps, de lire le document qui suit et surtout de vivre au fil des prochains mois

"Le Cégep, notre collectif".

1.- DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES

DOSSIER	1 DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.1 ÉVALUATION DU PROGRAMME SOINS INFIRMIERS

Résumé de la problématique

Ce n'est pas d'hier que le programme de soins infirmiers fait l'objet d'évaluations systématiques. C'est ainsi qu'après avoir été expérimenté durant cinq années dans les cégeps de Limoilou, de Saint-Félicien et de Trois-Rivières, les travaux d'évaluation mis en place depuis septembre 1982 ont permis le développement d'un "programme intégré de formation" répondant aux orientations de la formation professionnelle collégiale telles que définies dans le Règlement sur le régime pédagogique du collégial.

Le programme de soins infirmiers se situe donc depuis son approbation officielle par le ministre, le 6 mars 1987, dans la phase d'encadrement pédagogique et d'évaluation continue du programme cadre.

C'est pour assurer cette continuité que la direction des Services pédagogiques a décidé de procéder à l'évaluation locale du programme de soins infirmiers tel qu'annoncé dans le "Plan de développement des programmes" du Cégep de Drummondville (p.63).

Actions à entreprendre et échéancier

1. Procéder à la création d'un comité ad hoc d'évaluation du programme de soins infirmiers (septembre 1991).
2. Identifier les objets d'évaluation ainsi que la démarche à entreprendre (étapes du processus, calendrier, répartition des tâches) (septembre 1991).
3. Procéder à la cueillette des données (février 1992).
4. Procéder à l'analyse et au traitement des données recueillies (avril 1992).
5. Rédiger le rapport d'évaluation et le déposer à la direction des Services pédagogiques (mai 1992).

Responsable

Françoise Richer

Collaboration

Donald Grondin
Claude Tousignant
Département de soins infirmiers
Comité ad hoc d'évaluation

DOSSIER	1 DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.2 PROJET D'UN CENTRE DE TECHNOLOGIES MUSICALES

Résumé de la problématique

La première année d'implantation d'un Centre de technologies musicales prévoyait la formation d'un comité ad hoc de travail chargé de la mise en oeuvre du projet ainsi que l'élaboration de dossiers relatifs à l'implantation de nouveaux programmes. Ces actions ont été réalisées suivant la planification initiale et le comité ad hoc de travail, à l'initiative du secteur recherche-développement du Cégep, a élaboré une politique de recherche dans l'environnement du secteur musique. La suite du dossier s'inscrit en continuité avec les actions entreprises l'an dernier et intègre les volets retenus pour la deuxième année d'implantation du projet adopté par le Conseil d'administration en juin 1990.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Assurer le suivi des demandes d'autorisation de nouveaux programmes (gestion des entreprises culturelles, programmation sonore, musique et liturgie) (continu).

2. Assurer l'émergence d'activités de recherche technologique et d'assistances aux entreprises (continu).

3. Assurer l'émergence d'un partenariat avec les entreprises de l'industrie musicale (continu).

4. Amorcer le devis pédagogique du secteur musique en considérant les besoins actuels et les perspectives de développement (continu).

Responsables

Roch Nappert
Gilles Fortin
Françoise Richer

Collaboration

Pierre Boucher
Michel Grou
Département de musique

DOSSIER	1 DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.2 PROJET D'UN CENTRE DE TECHNOLOGIES MUSICALES

Résumé de la problématique

La première année d'implantation d'un Centre de technologies musicales prévoyait la formation d'un comité ad hoc de travail chargé de la mise en oeuvre du projet ainsi que l'élaboration de dossiers relatifs à l'implantation de nouveaux programmes. Ces actions ont été réalisées suivant la planification initiale et le comité ad hoc de travail, à l'initiative du secteur recherche-développement du Cégep, a élaboré une politique de recherche dans l'environnement du secteur musique. La suite du dossier s'inscrit en continuité avec les actions entreprises l'an dernier et intègre les volets retenus pour la deuxième année d'implantation du projet adopté par le Conseil d'administration en juin 1990.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Assurer le suivi des demandes d'autorisation de nouveaux programmes (gestion des entreprises culturelles, programmation sonore, musique et liturgie) (continu).

2. Assurer l'émergence d'activités de recherche technologique et d'assistances aux entreprises (continu).

3. Assurer l'émergence d'un partenariat avec les entreprises de l'industrie musicale (continu).

4. Amorcer le devis pédagogique du secteur musique en considérant les besoins actuels et les perspectives de développement (continu).

Responsables

Roch Nappert
Gilles Fortin
Françoise Richer

Collaboration

Pierre Boucher
Michel Grou
Département de musique

DOSSIER	1	DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.3	PRÉPARATION À L'IMPLANTATION D'UN D.P.E.C. EN TECHNIQUES D'ENREGISTREMENT

Résumé de la problématique

Le Cégep de Drummondville est autorisé depuis 1988-1989 à offrir à l'éducation des adultes, dans le cadre du programme à l'intention des clientèles temporaires, une attestation d'études collégiales (A.E.C.) en techniques de sonorisation et d'enregistrement musical. Après trois années d'expérimentation, le Cégep a pu valider qu'il existe un besoin important de formation pour ces techniques et que le programme est viable sur une base permanente. C'est dans ce contexte que le projet initial a été revu et amélioré en 1989-1990 en vue d'une demande d'autorisation pour un diplôme de perfectionnement en études collégiales (D.P.E.C.) dispensé à l'enseignement régulier. Ladite demande a été présentée au Service des programmes de la Direction générale de l'enseignement collégial en février 1990.

La décision de ce Service d'associer le Cégep d'Alma à la demande formulée par le Cégep de Drummondville a retardé le cheminement du dossier qui n'a pu être soumis à la consultation du Conseil des collèges en temps opportun pour permettre son implantation en 1991-1992. Les indications sont à l'effet que la recommandation du Service des programmes sera positive et que le Conseil des collèges sera saisi de la demande pour fins d'autorisation avant le mois de décembre 1991.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Assurer les ajustements requis dans l'éventualité d'une autorisation par la filière d'un D.P.E.C. (continu).

Responsables

Françoise Richer
Roch Nappert

Collaboration

Gilles Fortin

DOSSIER	1	DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.4	IMPLANTATION D'UN PROGRAMME EN TECHNIQUES DE GESTION DES ENTREPRISES CULTURELLES

Résumé de la problématique

Même si l'activité culturelle au Québec est en pleine expansion, il existe un problème de taille auquel les organismes culturels ont à faire face quotidiennement : celui de la formation de leur personnel au plan administratif. Le Québec a de bonnes institutions qui, en général, forment bien la clientèle dans le secteur des arts, que ce soit en théâtre, en musique, en danse, en arts visuels et, plus récemment, en muséologie (1987). Toutefois, il est à noter qu'à ce jour aucun collège n'a développé pour cette clientèle un programme spécifique de formation en gestion.

Or, le principal problème vient du fait que ce sont ces mêmes personnes que l'on retrouve généralement dans des postes de commande en tant que gestionnaires, fonctions pour lesquelles ils sont mal préparés.

De plus, les conseils d'administration qui chapeautent ces cadres supérieurs, de même que les organismes subventionnaires, évaluent souvent le rendement de ces mêmes personnes sur leur performance administrative : habileté à diriger du personnel, rigueur dans le contrôle budgétaire, sens de l'organisation, capacité à augmenter les sources de revenus, etc.

En résumé, il existe un grand nombre de personnes en fonction dans nos entreprises culturelles qui, dans la presque totalité des cas, n'ont pas ou peu de formation spécifique en administration ou en gestion.

Aussi, tel que planifié en 1990-1991, la direction des Services pédagogiques a élaboré un programme en techniques de gestion des entreprises culturelles qu'elle a soumis au Conseil d'administration du Cégep le 23 avril 1991 pour ensuite procéder à une demande d'autorisation à la Direction générale de l'enseignement collégial en mai 1991.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Assurer le suivi du dossier selon la réponse de la Direction générale de l'enseignement collégial (continu).

Responsable

Françoise Richer

Collaboration

Roch Nappert
Service de l'éducation des adultes

DOSSIER	1	DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.5	PROGRAMME DES TECHNIQUES DE TRANSFORMATION DES MATIÈRES PLASTIQUES

Résumé de la problématique

Tel que planifié en 1990-1991, un état de la question concernant la situation du programme de techniques de transformation des matières plastiques a été élaboré et déposé à la Direction générale du cégep. Par la suite, de concert avec la S.D.E.D. (Société de développement économique de Drummondville), une rencontre d'experts régionaux de ce secteur a eu lieu afin de valider une grille d'analyse des besoins des employeurs de la région. Cette grille a été construite à partir de l'identification des situations de travail que la technicienne ou le technicien aura à rencontrer au terme du programme.

Au-delà de cent trente entreprises de la région 04 ont été invitées au début de janvier 1991 à répondre au questionnaire d'analyse des besoins afin de nous donner l'image la plus fidèle possible des perspectives futures de placement des élèves dans ce programme.

Il reste à procéder à la cueillette et au traitement de ces données afin de déposer un rapport-synthèse à la direction des Services pédagogiques.

Compte tenu des premiers indices recueillis, le dossier reste ouvert et demande à être complété.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Compléter le dossier par une étude de faisabilité construite à partir de la première analyse des besoins (continu).

Responsable

Françoise Richer

Collaboration

S.D.E.D.

DOSSIER	1	DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.6	IMPLANTATION D'UNE A.E.C. EN PROGRAMMATION SONORE

Résumé de la problématique

Faisant suite à la réponse négative du Service des programmes de la D.G.E.C. concernant la possibilité de procéder à une étude de pertinence dans les techniques connexes à la musique, la direction des Services pédagogiques s'est orientée vers une suggestion de programme avancée par la D.G.E.C. C'est ainsi qu'elle a élaboré, en collaboration avec un enseignant du secteur musique, une demande d'autorisation à l'effet de dispenser une A.E.C. en programmation sonore.

L'objectif visé est d'en arriver à offrir ce programme à compter de l'automne 1992 sur la base de la filière des clientèles temporaires.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Valider le besoin pour ce type de formation auprès de l'industrie musicale (septembre 1991).

2. Déposer une demande d'autorisation auprès des instances concernées (octobre 1991).

3. Assurer le suivi du dossier selon la réponse du Service des programmes de la D.G.E.C. (continu).

Responsable

Françoise Richer

Collaboration

Michel Leduc
Musilab
Personnel du secteur musique
Service de l'éducation des adultes

DOSSIER	1 DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.7 ÉTUDE DE PERTINENCE EN GÉRONTOLOGIE

Résumé de la problématique

Le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science offre, par le biais du programme de subvention au développement de l'enseignement professionnel, la possibilité aux collèges de procéder à des études de pertinence avant de donner ou non l'autorisation de dispenser le programme demandé.

Nous faisons l'hypothèse qu'il existe des besoins de techniciennes et de techniciens en gérontologie et que la préparation adéquate à l'accomplissement de cette fonction de travail requiert une formation de niveau collégial. Ainsi, l'objectif principal de l'étude de pertinence est d'établir s'il existe des besoins de main-d'oeuvre nouveaux ou déjà existants dans le secteur de la gérontologie. Dans ce cas, les conditions de recherche auxquelles l'étude de pertinence veut répondre sont les suivantes :

En regard du marché du travail

1. Existe-t-il un réel besoin de techniciennes et de techniciens en gérontologie?
2. Si oui, comment définir cette nouvelle fonction de travail?

En regard de la formation collégiale

3. Est-ce que cette nouvelle fonction de travail requiert une formation de niveau collégial?
4. Si oui, de quel type de formation collégiale s'agit-il?

Somme toute, ces quatre questions sont les fondements de la problématique de ce projet d'étude de pertinence. Précisons, par ailleurs, que déjà une dizaine de cégeps sont autorisés à dispenser une A.E.C. en gérontologie.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Procéder à une demande d'autorisation de dispenser une A.E.C. en gérontologie (septembre 1991).
2. Rédiger le projet d'étude de pertinence : 1) préparer le devis de recherche; 2) préparer le budget (décembre 1991).
3. Déposer au chef du Service des programmes, le projet d'étude de pertinence (mars 1992).

Responsable

Françoise Richer

Collaboration

Roch Nappert
Éducation des adultes

DOSSIER	1 DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.8 ENSEIGNEMENT COOPÉRATIF

Résumé de la problématique

Depuis octobre 1988, Emploi et Immigration Canada offre des subventions dans le cadre d'un nouveau programme intitulé "Intégration professionnelle". Une des composantes de ce programme, l'option "Alternance travail-études", vise à accroître l'utilisation de cette formule comme moyen de préparer les élèves à leur entrée sur le marché du travail. Elle aide à compenser les coûts administratifs liés à la mise sur pied d'un projet Alternance travail-études ou à l'élargissement d'un projet déjà existant.

L'"Alternance travail-études" est une méthode d'enseignement suivant laquelle des périodes de travail chez les employeurs participants sont officiellement intégrées au calendrier de l'élève.

Au cours des dernières années, le Cégep de Drummondville a mis en place une formule de stage en milieu de travail (3 à 10 semaines) pour les élèves de certains des programmes professionnels qu'il dispense : bureautique, informatique, T.E.E.I. et techniques administratives.

C'est dans ce contexte que la direction des Services pédagogiques pense que l'application d'une formule de stage de type coopératif est à explorer. Par ailleurs, certains départements du secteur professionnel au cégep ont déjà indiqué leur intention de s'inscrire dans le projet. Précisons que les départements de bureautique et de T.E.E.I. ont adopté des résolutions départementales confiant le mandat à la direction des Services pédagogiques d'aller de l'avant dans ce dossier sous réserve de vérifier les possibilités d'aménagement des deux derniers trimestres pour ce type d'enseignement.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Élaborer le projet de la demande institutionnelle à déposer au répondant du ministère de l'Emploi et Immigration Canada (septembre 1991).

2. Présenter le projet à la Direction générale de l'enseignement collégial (novembre 1991).

3. Déposer une demande officielle au ministère de l'Emploi et Immigration Canada (décembre 1991).

Responsable

Françoise Richer

Collaboration

Hélène Lachapelle
Départements des programmes professionnels concernés

DOSSIER	1	DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.9	IMPLANTATION DU NOUVEAU PROGRAMME DE SCIENCES HUMAINES

Résumé de la problématique

Durant l'année scolaire 1991-1992, le Département des sciences humaines va commencer à vivre l'implantation d'un nouveau programme. Aussi va-t-il y investir la plus grande partie de ses énergies. D'une part, chaque enseignant et enseignante aura à préparer de nouveaux cours. D'autre part, chacun et chacune sera appelé à réfléchir sur ses pratiques pédagogiques, sur l'évaluation des enseignements, sur le travail demandé aux élèves, le tout dans un objectif de revalorisation de l'enseignement des sciences humaines, d'abord localement, puis pour l'ensemble du réseau collégial.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Assurer la mise en place du nouveau programme sur les plans pédagogique et technique : préparation de nouveaux cours, supervision des cours de méthodologie, aménagement de locaux spécialisés et d'un laboratoire en informatique (décembre 1991).

2. Organiser des rencontres pédagogiques départementales : discussions sur les pratiques pédagogiques, sur l'évaluation des apprentissages, sur les plans de cours, etc. (continu).

3. Réfléchir sur l'approche programme (continu).

4. Analyser le vécu de la première année d'implantation du nouveau programme et préparer l'implantation de la deuxième année (mai 1992).

Responsables

Guy Gauthier
Édith Dupont

Collaboration

Département

DOSSIER	1	DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.10	PRÉPARATION À L'IMPLANTATION DU NOUVEAU PROGRAMME D'ÉLECTRONIQUE

Résumé de la problématique

Une révision majeure des programmes de la famille d'électrotechnique est en cours. Un comité de la Direction des programmes et de la coordination provinciale d'électrotechnique est à produire un projet de programme justifié par les problèmes pédagogiques rencontrés avec le programme actuel : échecs et abandons importants en première année, faible taux de persistance dans le programme. L'implantation de ce nouveau programme a été fixée à l'automne 1993. Durant l'année 1992-1993, certains collèges seront chargés d'assurer la mise à l'essai de la première année du nouveau programme.

Dans ce contexte, la préparation à l'implantation de la première année devient l'objectif primordial du Département. Il sera nécessaire d'assurer le perfectionnement pédagogique des professeurs et d'examiner les nouveaux besoins en matière d'équipements pour la partie laboratoire des cours.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Faire l'examen et s'approprier les contenus de cours de l'ensemble du nouveau programme selon la voie de sortie choisie localement (continu).

2. Assurer le perfectionnement des professeurs. Diverses activités de perfectionnement collectif se tiendront tout au cours de l'année, animées par des personnes-ressources identifiées au niveau du réseau (continu).

3. Préparer le devis pédagogique associé à ce nouveau programme (selon l'échéancier fixé par le ministère).

Responsable

Bernard Rioux

Collaboration

Département
Direction des Services pédagogiques

DOSSIER	1. DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.11 POURSUITE DU PROJET DU CENTRE D'ENTREPRENEURIAT

Résumé de la problématique

La Conférence socio-économique de la région 04 de mai 1989 a retenu le projet du Centre d'entrepreneuriat du Coeur du Québec comme projet pilote de support des établissements de l'enseignement supérieur (4 collèges et U.Q.T.R.) au développement de l'entrepreneuriat régional. Le Collège s'est donc engagé dans ce projet depuis 1989-1990.

Après la préparation d'un programme d'enseignement en entrepreneuriat, la mise en place de clubs d'entrepreneurs étudiants, le développement de cours ou d'ateliers à l'intention des nouveaux entrepreneurs et l'animation et le support du concours "Devenez entrepreneurs", le Centre entend poursuivre le développement de nouvelles activités ou programmes tout en maintenant et réalisant ceux existants.

Dans ce cadre, le Cégep de Drummondville a été retenu comme promoteur d'une future association de clubs d'entrepreneurs étudiants du Québec et éventuellement de nouveaux entrepreneurs québécois issus notamment des programmes de formation ou activités de support organisées par les collèges ou universités du Québec. De plus, dès que le programme d'enseignement en entrepreneuriat sera autorisé par la D.G.E.C., le Collège devrait être en mesure de l'offrir.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Animer le Club d'entrepreneurs étudiants du Cégep (continu) et jeter les assises d'un Club de nouveaux entrepreneurs de Drummondville (décembre 1991).

2. Procéder à la mise en place de l'Association des clubs d'entrepreneurs étudiants et en faire la promotion dans les collèges et universités du Québec (continu).

3. Rédiger un guide de création de club d'entrepreneurs étudiants (juin 1992).

4. Donner les suites requises pour réaliser localement les programmes ou activités développés par le Centre régional (continu).

Responsable

Micheline Locas

Collaboration

Paul C. Lemire
Mado Desforges
Claude Beaudoin
Centre d'ent. du Coeur du Québec

DOSSIER	1	DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.12	DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROGRAMME EN MUSIQUE ET LITURGIE

Résumé de la problématique

Au cours de l'année 1990-1991, un comité du Département de musique a travaillé à élaborer un programme structuré en musique et liturgie. Ce développement fait suite à des expériences qui ont permis de confirmer l'intérêt pour ce type de formation. En effet, depuis maintenant trois ans, le Cégep dispense, via son Service de l'éducation des adultes, des cours sous la forme traditionnelle du groupe-classe ou en formation à distance pour deux activités associées à la musique et à la liturgie religieuse. Le projet de programme conçu par des intervenants du secteur musique est développé dans la perspective d'une attestation d'études collégiales (A.E.C.).

Actions à entreprendre et échéancier

1. Soumettre les objectifs et le contenu du programme à l'Association des Évêques du Canada français pour validation (décembre 1991).
2. Apporter les corrections nécessaires s'il y a lieu (février 1992).
3. Présenter une demande d'autorisation à la D.G.E.C. (avril 1992).

Responsable

Françoise Richer
Gilles Fortin

Collaboration

Claude Thompson
Paul Vigeant
Département de musique

DOSSIER	1	DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.13	DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES DE TECHNOLOGIES DE L'AUTOMOBILE

Résumé de la problématique

L'analyse des besoins de formation de la main-d'oeuvre par la Commission de formation professionnelle (C.F.P.) et les études du Centre d'emploi et immigration Canada (C.E.I.C.) au cours des dernières années ont fait ressortir constamment une pénurie de techniciens spécialisés dans le domaine de l'automobile. Dans un souci de développer de nouveaux services de formation qui correspondent aux besoins du milieu, le Service de l'éducation des adultes a procédé à l'exploration de la piste des technologies reliées à l'automobile pour se rendre compte rapidement que la pénurie dépassait les cadres de la région et s'étendait à tout le Québec. D'ailleurs, la mise en place d'un comité aviseur sur la qualification de la main-d'oeuvre dans l'industrie de l'automobile par le ministre du M.M.S.R.F.P. à l'automne 1990 confirme l'importance de cette problématique.
Au cours du trimestre d'hiver 1991, des consultations ont été menées, notamment auprès du Comité paritaire provincial de l'automobile, une entente de collaboration avec la C.S. des Chênes a été conclue et un projet de programmes a été élaboré pour offrir à Drummondville une gamme de services qui répondent aux besoins de formation identifiés.
L'accueil initial du projet par divers intervenants laisse entrevoir un développement de grande ampleur. À son assemblée de juin 1991, le Conseil d'administration du Cégep a été sans équivoque dans l'appui qu'il donne à la poursuite de ce projet. Les travaux de la prochaine année s'avèrent décisifs pour l'avenir de ce développement prometteur.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Compléter la rédaction de l'ensemble du projet (octobre 1991).

2. Diffuser le projet auprès de personnes et d'organismes susceptibles de l'améliorer, de l'appuyer ou de le faire cheminer vers sa réalisation (décembre 1991).

3. Obtenir les autorisations et les ressources requises à la réalisation (décembre 1991).

4. Procéder à l'implantation des premières phases du projet et compléter les préparatifs des phases ultérieures (continu).

Responsables

Ginette Fontaine
Paul G. Lemire

Collaboration

C.S. des Chênes
Équipe du projet

DOSSIER	1	DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES
	1.14	DÉVELOPPEMENT D'UN CENTRE DE FORMATION EN INFORMATIQUE APPLIQUÉE

Résumé de la problématique

La demande croissante de formation en informatique appliquée à la gestion des entreprises dans le cadre des programmes de la formation sur mesure en établissement et l'expertise acquise par le Service de l'éducation des adultes dans ce domaine ont suscité la recherche d'un modèle organisationnel mieux adapté aux besoins du milieu. L'acquisition d'un laboratoire d'informatique faisant appel à une technologie portative procurait des modalités d'intervention nouvelles, prises en compte dans la mise en place du modèle. L'année 1990-1991 a aussi donné lieu à l'examen de quelques modèles ayant cours dans le réseau collégial : l'expérience du Cégep de Lévis-Lauzon s'est d'ailleurs avérée fort utile pour le projet envisagé.

Au cours du trimestre d'hiver 1991, un projet de Centre de formation en informatique appliquée à la gestion des entreprises a pris forme et suscité suffisamment d'intérêt et de retombées positives pour être poursuivi avec des ajustements inspirés de la première étape. Une attention particulière sera portée au problème de la disponibilité des locaux et des équipements durant le jour et à certaines époques de l'année où la demande est plus grande. Il y aura lieu de suivre ce développement pour en faire un bilan qui déterminera son statut de récurrence après cette année d'expérimentation additionnelle.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Apporter les ajustements requis suite à l'expérience de l'hiver 1991 et établir les services et activités offerts par le Centre en 1991-1992 (septembre 1991).

2. Développer des stratégies de marketing auprès des entreprises et les mettre en application en tenant compte, notamment, des capacités d'accueil (continu).

3. Dispenser les services et activités et apporter les ajustements requis (continu).

4. Évaluer la pertinence du Centre selon des critères qualitatifs et quantitatifs et soumettre un rapport d'évaluation à la Direction générale (mai 1992).

Responsable

Gaétan Arel

2.- AIDE À L'APPRENTISSAGE

DOSSIER	2 AIDE À L'APPRENTISSAGE
	2.1 CENTRE D'AIDE EN FRANÇAIS

Résumé de la problématique

Le Centre d'aide en français a connu une bonne année. La période de rodage est terminée : nous avons procédé aux ajustements nécessaires pour que le fonctionnement du Centre soit aussi souple et efficace que possible.

Les contacts entre les responsables du Centre et les enseignantes et les enseignants sont faciles et harmonieux et nous entendons consolider encore davantage ces liens.

Le nombre d'entrevues accordées au CAF correspond presque parfaitement à la demande puisque seuls quelques noms sont restés sur la liste d'attente à chaque trimestre, ceux d'automne trouvant place parmi les aidés de l'hiver.

Même si la clientèle du CAF semble s'être stabilisée à l'hiver et n'a pas connu la baisse habituelle, le fait peut relever du hasard.

Nous croyons que :

1. nous touchons encore insuffisamment les élèves des secteurs techniques et ceux de deuxième et troisième année;

2. les logiciels ÉGAPO pour la grammaire et ELMO pour la lecture demeurent sous-utilisés malgré une hausse marquée du nombre d'élèves qui ont eu recours à ces logiciels à l'automne.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Poursuivre les approches visant à élargir le bassin d'élèves aidés :

   . produire, en collaboration avec des enseignantes et des enseignants des secteurs techniques, d'autres scénarios véridiques démontrant le besoin qu'auront les élèves, une fois en emploi, de posséder une bonne connaissance des règles de la communication écrite et orale (décembre 1991);

   . élaborer avec des membres de ces secteurs d'autres stratégies susceptibles de faire prendre conscience à leurs élèves de la nécessité d'approfondir leur connaissance de la langue française écrite et orale (mai 1991).

2. Reprendre l'offensive publicitaire visant à rejoindre la clientèle de deuxième année s'orientant vers l'université (janvier 1992).

DOSSIER	2 AIDE À L'APPRENTISSAGE
	2.1 (suite)

Actions à entreprendre et échéancier (suite)

3. Insister, dans nos communications avec les enseignantes et les enseignants, sur le dépistage des difficultés en lecture chez leurs élèves, de façon à les orienter vers le logiciel ELMO (septembre 1991).

4. Resserrer les liens entre le Centre d'aide en français et le Département d'arts, langues et lettres (septembre 1991) :

   . proposer d'initier les enseignantes et les enseignants au matériel disponible au CAF (feuillets du PIFEN et logiciels) de façon à ce qu'ils puissent mieux informer et orienter leurs élèves en difficulté (continu);

   . suggérer aux enseignantes et aux enseignants concernés de prévoir des séances sur les logiciels ÉGAPO et ELMO comme faisant partie intégrante des cours de français écrit et de français récupération (continu).

Responsables

Doris Grandmont
Francine Pépin

DOSSIER	2 AIDE À L'APPRENTISSAGE
	2.2 AIDE À L'APPRENTISSAGE : ORIENTATIONS ET VOIES D'ACTION

Résumé de la problématique

Le Cégep de Drummondville s'est engagé concrètement dans le développement de mesures d'aide à l'apprentissage, notamment par l'implantation d'un Centre d'aide en français en août 1988 et, récemment, par l'expérimentation d'un projet d'accueil et d'encadrement des élèves à leur premier trimestre d'études. D'autres projets ont également été mis en place par certains départements dans le cadre de l'allocation pour fins d'encadrement. Cependant, on observe une difficulté à assurer la permanence de ces projets et à faire en sorte que l'aide à l'apprentissage s'articule davantage à l'intérieur des activités normales des cours. Dans son plan de travail 1990-1991, le Cégep avait retenu de dégager des orientations institutionnelles relativement à ce dossier. Toute l'année durant, un comité a oeuvré à cette fin. C'est dans le suivi du rapport déposé à la direction des Services pédagogiques en juin 1991 que s'inscrivent les actions prévues au plan de travail de cette année.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Prendre connaissance des orientations proposées par le comité mandaté à cette fin l'an dernier et dégager les orientations à retenir (septembre 1991).

2. Proposer des voies d'action en relation avec ces orientations dans le cadre d'un projet institutionnel (octobre 1991).

3. Soumettre le projet à la consultation du milieu (décembre 1991).

4. S'assurer du cadre organisationnel (février 1992).

5. Adopter le projet sur une base expérimentale à préciser (avril 1992).

Responsable

Roch Nappert

Collaboration

Françoise Richer
Organisation scolaire
Départements et services

DOSSIER	2	AIDE À L'APPRENTISSAGE
	2.3	ENCADREMENT DE LA CLIENTÈLE DE 1re ANNÉE DU PROGRAMME DE TECHNIQUES DE BUREAU

Résumé de la problématique

Une analyse des cohortes étudiantes en techniques de bureau pour les années 1986 à 1990 révèle une baisse moyenne des effectifs d'environ 43 % entre le début de la première année et la fin de la deuxième année. À titre d'exemple, si on a 30 inscriptions en première année, nous nous retrouvons avec seulement 17 inscriptions au début de la troisième année.

Par conséquent, nous désirons donc intervenir sur les taux d'échec et d'abandon de nos étudiantes et de nos étudiants de façon à faciliter leur cheminement dans notre programme et ainsi éviter des départs suite à l'accumulation de difficultés.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Identifier le groupe d'étudiantes et d'étudiants de première année dont chaque enseignante du département sera responsable (août 1991).
2. Rencontrer les étudiantes et les étudiants sur une base individuelle et en grand groupe (continu).
3. Tenir un dossier détaillé pour chaque étudiante et étudiant de première année (continu).
4. Traiter l'évolution du dossier en assemblée départementale.
5. Analyser les résultats du projet et vérifier l'atteinte des objectifs poursuivis (juin 1992).

Responsables

Département des techniques bureautiques

Collaboration

Direction des Services pédagogiques

DOSSIER	2 AIDE À L'APPRENTISSAGE
	2.4 ENCADREMENT DES ÉLÈVES DU COURS DE PHILOSOPHIE 101

Résumé de la problématique

Le taux d'échec au Cégep de Drummondville dans le cours de "Philosophie, pensée et discours", se situe depuis 1986-1987 entre 12,3 % et 21,6 %. Celui de philosophie 201, "L'être humain et son milieu", entre 11,4 % et 15,7 %. Ce taux baisse autour de 6 % pour les élèves de la deuxième année. La moyenne annuelle pour tous les cours de philosophie est d'environ 11 %. Le taux d'abandon se situe entre 4,6 % et 6 % en philosophie 101 et entre 4,8 % et 7,2 % en philosophie 201. Ce taux est environ de 3,5 % pour les élèves de deuxième année et la moyenne annuelle pour tous les cours est de 6 %.

Une étude réalisée en 1991 a permis d'énoncer l'hypothèse que la moyenne pondérée du secondaire, si elle est égale ou supérieure à 70, conduit généralement à un taux de réussite élevé. Par ailleurs, si cette moyenne est inférieure à 70, elle se traduit au collégial par un taux élevé d'échec ou d'abandon.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Former deux groupes d'élèves de philosophie 101, dont la moyenne pondérée du secondaire est parmi les plus faibles de tous ceux inscrits à l'automne. Ces groupes devront être composés d'au plus 20 élèves (août 1991).

2. Indiquer une moyenne pondérée du secondaire inférieure à 70, sur toutes les listes d'élèves inscrits en philosophie 101, afin de permettre aux professeurs concernés de mieux encadrer, dès le départ, ceux qui sont possiblement en difficulté (août 1991).

3. Expliquer le projet en classe (septembre 1991).

4. Répartir les heures de disponibilité des professeurs afin de répondre aux questions des élèves inscrits en philosophie 101 (septembre 1991).

5. Rencontrer individuellement les élèves inscrits en philosophie 101 pour une analyse de leur situation avant la date limite d'abandon (novembre 1991).

Responsables

Jean-Paul Raîche
Michel Tourigny
Jacques Janelle
Marc-André Brie
Christine Coallier

Collaboration

Département de philosophie

DOSSIER	2	AIDE À L'APPRENTISSAGE
	2.5	IDENTIFICATION DES ÉLÈVES EN DIFFICULTÉ DANS LES PROGRAMMES DE SCIENCES

Résumé de la problématique

À la lumière des différentes expériences que nous avons réalisées ces dernières années concernant le support à nos élèves en difficulté, nous constatons le manque d'instrument propre à détecter très rapidement les lacunes et difficultés disciplinaires de notre clientèle en provenance du secondaire. Un tel instrument serait très utile en début de trimestre car il permettrait à l'enseignante et à l'enseignant d'ajuster son contenu de cours et ses pratiques pédagogiques aux besoins réels de sa clientèle de manière à mieux l'intégrer aux études collégiales.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Élaborer et valider un questionnaire en chimie et en physique permettant de détecter les difficultés des élèves dans ces disciplines (mai 1992).

Responsable

Paul-André Girouard

Collaboration

Les responsables de discipline

DOSSIER	2	AIDE À L'APPRENTISSAGE
	2.6	ENCADREMENT DES ÉLÈVES DANS LE CADRE DU COURS DE FRANÇAIS 103

Résumé de la problématique

Environ 15 % des nouveaux élèves échouent, par abandon ou par insuccès, leur premier cours de français.

Or, des études statistiques révèlent une corrélation entre les résultats scolaires en français et dans l'ensemble des matières du secondaire d'une part, et les échecs au premier cours de français du cégep d'autre part.

Donc, des mesures d'aide à l'apprentissage s'imposent qui permettront aux "élèves à risque" de réussir leur premier cours de français.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Former trois groupes jumelés (956-004 et 601-103) d'au plus 25 élèves chacun. Ces élèves auront ainsi six périodes de cours par semaine en français (août 1991).

   À noter que ces élèves inscrits dans ces trois groupes ont obtenu moins de 70 % en français dans les deux premières étapes de 5e secondaire et moins de 60 % dans une composition française administrée par le Cégep.

2. Former trois groupes 601-103 avec quatre périodes à l'horaire par semaine (août 1991).

   Les élèves inscrits dans ces trois groupes sont, mis à part ceux des trois groupes jumelés plus haut, les 90 nouveaux élèves qui ont la plus basse moyenne pondérée au secondaire.

3. Former un groupe jumelé (956-004 et 601-103) d'au plus 25 élèves au trimestre d'hiver 1992 (janvier 1992).

4. Regrouper dans le cours 601-902 les élèves "diplômés" des six groupes "spéciaux" du trimestre d'automne 1991 (janvier 1992).

5. Assurer l'encadrement de ces élèves dans le cadre des activités de cours (continu).

Responsables

Denis Arcand
Doris Grandmont
Jenner Desroches
Francine Pépin

Collaboration

Département d'arts, lettres et langues

DOSSIER	2	AIDE À L'APPRENTISSAGE
	2.7	ENCADREMENT DES ÉLÈVES DE 1re ANNÉE AU PROGRAMME D'ÉLECTROTECHNIQUE

Résumé de la problématique

Les données de plusieurs sources confirment que les taux de persistance aux études et de diplômation dans le programme d'électrotechnique sont parmi les plus faibles de ceux observés au secteur professionnel. Au cours de l'année 1990-1991, le Département a expérimenté un programme d'encadrement de sa clientèle de première année sous la forme d'un tutorat pris en charge par les professeurs. Tenant compte des résultats positifs de cette intervention collective du Département, la même démarche sera reconduite cette année en tenant compte de quelques améliorations et ajustements susceptibles d'améliorer l'encadrement de cette clientèle.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Assigner cinq à six élèves à chaque professeur du département agissant en qualité de tuteur (août 1991).

2. Assumer l'encadrement des élèves sur la durée du premier trimestre (décembre 1991).

3. Procéder à une analyse des résultats scolaires et des indicateurs de persistance aux études (février 1992).

Responsable

Bernard Rioux

Collaboration

Département d'électrotechnique

3.- ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE

DOSSIER	3	ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE
	3.1	ÉLABORATION ET MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE D'ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS

Résumé de la problématique

Dans sa politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages, le Cégep reconnaît aux élèves "le droit de recevoir des cours conformes aux finalités de la formation collégiale, aux buts des programmes officiels et aux objectifs des cours".

La raison d'être des cégeps justifie à elle seule ce droit des usagers. Le Cégep est en effet une organisation dont la mission principale est de fournir des services éducatifs. L'usager, comme objet et bénéficiaire des services donnés, est un interlocuteur privilégié pour fournir l'information sur la qualité des services reçus.

Comment, en effet, se donner des objectifs d'excellence, souhaiter mieux attirer les clientèles, vouloir surtout assurer son développement si on ne se donne aucun moyen pour vérifier la qualité des enseignements donnés?

On reconnaît sans hésiter aujourd'hui que la première richesse d'une organisation tient à la compétence et au travail bien fait de ses ressources.

À cet égard, une organisation soucieuse de l'image qu'elle projette veut connaître où elle se situe afin de mieux assurer son développement et intervenir de façon éclairée dans les situations problématiques.

Pour l'essentiel, ce dossier reprend les éléments retenus au plan de travail 1990-1991 qui n'ont pas été réalisés.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Faire un état de la question sur les pratiques départementales et les Services pédagogiques relativement à l'évaluation des enseignements (novembre 1991).

2. Dégager les orientations à privilégier et les principes directeurs (décembre 1991).

3. Adopter un instrument d'évaluation institutionnel (janvier 1992).

4. Élaborer un cadre fonctionnel relatif à l'évaluation des enseignements (janvier 1992).

5. Consulter les instances concernées (mars 1992).

Responsable

Roch Nappert

Collaboration

Françoise Richer
Services du personnel

DOSSIER	3	ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE
	3.2	DISPONIBILITÉ DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS

Résumé de la problématique

Au vécu, plusieurs départements se sont donné une politique relative à la disponibilité des enseignantes et des enseignants auprès des élèves. Par ailleurs, l'article 8-7.00 et la clause 8-3.01 de la convention collective précisent certaines modalités liées à la disponibilité des enseignantes et des enseignants au regard de leur tâche d'enseignement. C'est dans un souci de préciser les exigences de cette disponibilité que la direction des Services pédagogiques entend faire connaître les principes directeurs et les modalités liées à la gestion de cette disponibilité.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Analyser le vécu des départements concernant la disponibilité des enseignantes et des enseignants (octobre 1991).

2. Analyser le vécu et les pratiques dans le réseau collégial relativement à ce dossier (novembre 1991).

3. Élaborer les principes directeurs et les modalités de gestion relativement à la disponibilité des enseignantes et des enseignants en tenant compte des politiques institutionnelles et des exigences conventionnées (décembre 1991).

4. Consulter le Syndicat des enseignantes et des enseignants sur les principes directeurs et les modalités de gestion (avril 1992).

5. Adopter une politique de gestion de la disponibilité des enseignantes et des enseignants (juin 1992).

Responsable

Roch Nappert

Collaboration

Services du personnel

DOSSIER	3 ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE
	3.3 POLITIQUE SUR LES ABANDONS SCOLAIRES

Résumé de la problématique

Suivant notre règlement pédagogique actuel, un élève à sa première année de fréquentation au collégial peut abandonner un ou des cours sans restriction. Le maximum est cependant fixé à deux cours par trimestre à sa deuxième année. Au delà de cette période, le maximum est réduit à un cours par trimestre. Cette pratique questionne au regard de l'importance à accorder par l'élève à ses études en général et à son choix de cours en particulier. Cela questionne également l'importance que nous accordons aux études comme responsables de la pédagogie. Plusieurs collèges ont choisi de limiter de façon importante l'abandon de cours, que ce soit en terme quantitatif ou restrictif au plan des motifs. Cette pratique semble avoir des incidences plutôt positives sur le succès scolaire des élèves. À tout le moins, ceux qui l'ont initiée s'en félicitent.

Actions à entreprendre et échéancier

1. S'informer des pratiques dans le réseau collégial concernant l'abandon de cours (septembre 1991).
2. Analyser les résultats connus, relativement à l'incidence de limiter l'abandon de cours, sur le succès scolaire des élèves (octobre 1991).
3. Proposer des modifications au règlement pédagogique actuel s'il y a lieu (décembre 1991).
4. Consulter le milieu sur ces modifications (mars 1992).
5. Modifier le règlement pédagogique en conséquence (avril 1992).

Responsable

Roch Nappert

Collaboration

Marc Boivin
A.P.I.
Micheline Cabana
Coordonnatrices et coordonnateurs de département

DOSSIER	3	ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE
	3.4	ADOPTION DES POLITIQUES DÉPARTEMENTALES EN ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Résumé de la problématique

La politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages prévoyait que les départements avaient jusqu'en 1991 pour se donner une politique spécifique. Alors qu'un certain nombre de départements ont élaboré un projet de politique dans le cadre de leur plan de travail annuel, d'autres se sont intégrés à une activité PERFORMA pour amorcer la mise en place de leur politique départementale. Dans ce dossier, la direction des Services pédagogiques entend donner suite aux commentaires formulés par la Commission d'évaluation du Conseil des collèges qui soulignait le retard apporté à concrétiser ce volet de la politique institutionnelle et ceci, suite à sa visite au cégep en mars 1990.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Informer les départements sur les critères qui présideront à l'analyse des politiques départementales (septembre 1991).

2. Demander aux départements de déposer leur politique dans un délai à préciser (septembre 1991).

3. Analyser les politiques départementales et répondre aux départements sur la base des critères préalablement établis (mai 1992).

Responsable

Roch Nappert

Collaboration

Françoise Richer
Donald Grondin

DOSSIER	3 ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE
	3.5 ARRIMAGE DES D.E.P. AVEC LES PROGRAMMES DU SECTEUR PROFESSIONNEL

Résumé de la problématique

La carte des programmes professionnels du secondaire est relativement nouvelle. Si le Règlement amendé sur le régime pédagogique du collégial identifie bien les conditions d'accessibilité à des études collégiales pour les détenteurs d'un D.E.P. (diplôme en enseignement professionnel), il appartient par ailleurs aux collèges d'établir les critères de dispense ou d'équivalence de cours susceptibles d'assurer un meilleur arrimage entre les programmes professionnels du secondaire et du collégial.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Établir une grille d'analyse qui permettrait de voir dans quelle mesure les objectifs visés dans certains cours du collégial ont été atteints par des cours correspondants du secondaire dans l'environnement des programmes professionnels (décembre 1991).

2. Former des comités pour les programmes suivants : techniques de bureau, techniques administratives, électrotechnique, T.E.E.I. (novembre 1991).

3. Assurer les passerelles de dispense ou d'équivalence dans un document officiel du Collège (avril 1992).

Responsable

Marc Boivin

Collaboration

A.P.I.
Départements concernés
Commission scolaire des Chênes

DOSSIER	3	ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE
	3.6	APPROCHE PROGRAMME ET FORMATION FONDAMENTALE

Résumé de la problématique

La direction des Services pédagogiques entend poursuivre les travaux initiés l'an dernier par le comité d'orientations relatives à l'approche programme et à la formation fondamentale.

Cette nouvelle approche privilégie le développement de la qualité de la formation à l'intérieur des programmes d'études de l'institution en prenant pour assise la formation fondamentale comme concept intégrateur. Concept et approche qui seront les axes prioritaires de développement de la pédagogie et des programmes au Cégep de Drummondville.

Cette année, l'objectif visé par la direction des Services pédagogiques est l'établissement d'un cadre de référence, théorique et pratique, définissant cette approche de gestion. Ce cadre devrait tenir compte des orientations et des priorités d'actions issues des réflexions amorcées l'an passé au sein des services et des départements du Cégep.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Donner suite au bilan 1990-1991 du comité d'orientations relatives à l'approche programme et à la formation fondamentale (septembre 1991).

2. Alimenter l'activité PERFORMA planifiée dans la programmation d'automne 1991 portant le titre "Approche programme : du concept à sa réalisation" (décembre 1991).

3. Établir le cadre de référence théorique et pratique pour l'implantation d'une approche programme institutionnelle en lien avec nos politiques déjà établies (avril 1992).

4. Soumettre ce cadre à la consultation des départements et des services du Cégep (mai 1992).

Responsables

Roch Nappert
Françoise Richer

Collaboration

Donald Grondin
Départements et services

4.- ORGANISATION SCOLAIRE

DOSSIER	4 ORGANISATION SCOLAIRE
	4.1 DEVIS PÉDAGOGIQUE

Résumé de la problématique

Au mois de novembre 1990, la direction du Cégep a amorcé une démarche auprès de la D.G.E.C. afin de revoir le devis pédagogique du Collège. Ainsi, sur la base des prévisions de la clientèle établies dans le plan de développement des programmes déposé par le Cégep et des impacts de ce plan sur le devis pédagogique autorisé, la Direction générale de l'enseignement collégial nous transmettait en février 1991 une proposition de devis pédagogique basée sur une population scolaire de 1 500 élèves, le devis précédant étant fixé à 1 250 élèves. Dans les échanges subséquents avec la D.G.E.C., le Cégep a fait valoir ses besoins et ses commentaires concernant cette proposition, et ceci, sur la base d'une prévision mise à jour de ses effectifs étudiants pour les années 1991-2000 et des nouvelles règles édictées concernant le devis pédagogique des collèges et leur incidence sur le mode d'allocation des ressources. Ces échanges ont amené le comité de gestion de la D.G.E.C. à porter sa proposition initiale de devis au niveau d'une population scolaire de 1 600 élèves. Avant de fixer définitivement ce chiffre et d'amorcer le travail de révision du devis pédagogique dans son ensemble, la direction du Collège doit rencontrer le directeur général de la D.G.E.C. afin de revoir les différents éléments liés à cette proposition.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Rencontrer la direction générale de la D.G.E.C. relativement à la proposition formulée de devis pédagogique (septembre 1991).

2. Assurer le suivi de la rencontre avec la D.G.E.C. (continu).

3. Revoir le devis pédagogique à la lumière des échanges avec la D.G.E.C. (continu).

Responsable

Régie interne

Collaboration

Départements et services du Cégep

DOSSIER	4	ORGANISATION SCOLAIRE
	4.2	POLITIQUE SUR L'OFFRE DES COURS

Résumé de la problématique

Au Cégep de Drummondville, l'offre de cours n'est soumise à aucune règle écrite. En dehors des cours de concentration et de spécialisation déterminés par les programmes, la liberté est généralement laissée aux départements de proposer les cours complémentaires ou autres qui leur semblent les plus judicieux pour les élèves. Dans ce contexte, c'est avant tout la demande de ces derniers qui vient déterminer la liste des cours maintenus. Au vécu, certains cours non requis dans les programmes des élèves demeurent ouverts malgré un nombre d'élèves inférieurs à vingt (20) alors qu'on observe un nombre d'élèves supérieur à trente (30) dans la majorité des cours obligatoires. Dans ce contexte, où situer notre préoccupation pour une solide formation fondamentale?

Dans un autre ordre d'idées, les nouvelles règles budgétaires sont venues modifier les paramètres concernant le mode d'allocation des ressources d'enseignement allouées pour chaque cours.

Au cours de l'année 1990-1991, un projet de politique a été élaboré et soumis à l'analyse du Service de l'organisation scolaire. Des difficultés ont été soulignées quant à l'orientation de cette politique à l'effet de se limiter aux seuls cours complémentaires notamment. Il faut donc revoir le projet de politique élaboré en se questionnant sur son orientation de départ et sa portée.

À cet égard, nous entendons poursuivre notre réflexion sur le sujet en liant l'offre de cours au profil de formation de chacun des programmes offerts et aux objectifs de formation fondamentale propres à l'enseignement collégial.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Établir les objectifs poursuivis et les orientations à privilégier dans l'offre de cours en collaboration avec l'assemblée des coordonnatrices et des coordonnateurs de département (novembre 1991).

2. Déterminer les règles spécifiques à la gestion de ces cours : nombre de cours offerts, contingentement s'il y a lieu, seuil de maintien en terme de clientèle, etc. (janvier 1992).

3. Consolider les objectifs, les orientations et les règles spécifiques dans une procédure administrative (mars 1992).

Responsables

Roch Nappert
Marc Boivin

Collaboration

Organisation scolaire
Coordonnatrices et coordonnateurs de département

DOSSIER	4 ORGANISATION SCOLAIRE
	4.3 ANALYSE DU CADRE HORAIRE ET VOCATION DES LOCAUX

Résumé de la problématique

L'ensemble des activités de l'enseignement ordinaire a subi des modifications importantes au cours des dernières années. Pensons entre autres à l'intégration des cours dans une même bâtisse, aux fluctuations de clientèle parfois dans des secteurs déterminés, à l'informatisation généralisée des programmes, aux modifications de financement de certaines activités, au dossier du succès scolaire, etc.

Il conviendrait maintenant de réévaluer les impacts de tous ces changements dans notre milieu. Le cadre horaire, à l'intérieur duquel sont dispensés les cours, est-il toujours approprié? L'attribution de fonctions spécifiques à certains locaux répond-elle bien à nos besoins? Dans une prévision d'accroissement de clientèle, quelles orientations désirons-nous privilégier dans l'organisation de ces éléments? Quelles orientations devons-nous retenir par rapport au discours du succès scolaire, de la qualité de l'enseignement?

Actions à entreprendre et échéancier

1. Former un comité ad hoc de travail (septembre 1991).

2. Évaluer le vécu : avantages et inconvénients (novembre 1991).

3. Dégager les orientations à privilégier (février 1992).

Responsable

Micheline Cabana

Collaboration

Comité ad hoc

DOSSIER	4 ORGANISATION SCOLAIRE
	4.4 JOURNÉE PORTES OUVERTES

Résumé de la problématique

Dans le plan de travail 1990-1991, il y avait un dossier intitulé "Transition secondaire-collégial". On y prévoyait l'organisation d'une journée portes ouvertes à l'intention des élèves de cinquième secondaire. Cette activité n'a pas été organisée en 1990-1991 et on veut évaluer sa pertinence et sa faisabilité pour l'année 1991-1992.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Former un comité des services pédagogiques, tracer une ébauche de ce que serait une telle journée et en vérifier la faisabilité (septembre 1991).
2. Fixer une date, réunir les ressources et distribuer les responsabilités (octobre 1991).
3. Faire la promotion de l'activité.
4. Réaliser la journée portes ouvertes.

Responsable

Jean-Guy Gauthier

Collaboration

Le personnel du Cégep

DOSSIER	4	ORGANISATION SCOLAIRE
	4.5	REVUE DES INSTRUMENTS DE PROMOTION ET DU RÔLE DES INTERVENANTS ET DES INTERVENANTES

Résumé de la problématique

Le Cégep, via le Service d'information pédagogique, publie annuellement 5 000 exemplaires d'une pochette sur laquelle on retrouve des informations générales sur le Cégep et 4 000 exemplaires de chacune des 15 monographies contenant l'information sur les programmes et certains services.

Des départements désirent également diffuser des informations sur des particularités propres à leur programme : c'est ainsi que le secteur musique prépare et diffuse 4 documents : "**En musique, je choisis Drummondville**", "**Pré-requis matières théoriques**", "**Les claviers en mouvement vers l'an 2000**" et "**Les techniques de l'enregistrement musical**". Le Département de musique souhaite une diffusion très large de ces documents qui contiennent à la fois des informations inédites, des modalités du processus d'inscription et des informations déjà contenues dans les autres documents. Ces publications qui sont conçues autant pour la forme que pour le contenu par le Département ne s'harmonisent pas nécessairement avec les autres publications préparées sous la responsabilité du Service de l'information pédagogique. À l'occasion, d'autres départements expriment leur volonté de diffuser leurs propres documents d'information.

En fonction de l'année 1992-1993, il y aurait lieu d'analyser le contenu de tous nos documents et de les repenser en fonction d'information générale sur le Cégep, de l'information générale sur les programmes et les services, de l'information spécifique au processus d'inscription, etc. La responsabilité de préparation et le plan de diffusion devraient également être précisés. Finalement, les concepts des documents seront à repenser et il faudra trouver un nouveau design graphique.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Former un comité et préparer un mandat pour l'engagement d'une personne-ressource (octobre 1991).
2. Engager une personne-ressource (novembre 1991).
3. Faire l'inventaire du contenu actuel de nos documents et d'un contenu éventuel (décembre 1991).
4. Préparer le plan des nouvelles publications, les responsabilités de préparation et le plan de diffusion. Le plan de mise à jour devrait également être prévu (février 1992).
5. Confier le mandat de trouver un nouveau design à un spécialiste (mars 1992).
6. Approuver le projet final et le présenter aux départements et aux services (mars et avril 1992).

Responsable

Jean Balleux

Collaboration

Pierre Grondin et Claude Tousignant

DOSSIER	4 ORGANISATION SCOLAIRE
	4.6 IMPLANTATION DU LOGICIEL BACH

Résumé de la problématique

Bach est le logiciel dont s'est doté le Cégep de Drummondville pour aider à la fabrication des horaires.

Afin de répondre aux objectifs visés, cet outil devrait nous permettre de réaliser une meilleure utilisation des ressources humaines et physiques et nous procurer un taux de satisfaction plus élevé que le vécu actuel.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Implanter le logiciel (mai 1991 et novembre 1991).
2. Évaluer ses forces et ses faiblesses (septembre 1991 et février 1992).
3. Déterminer les possibilités d'application futures (avril 1992).

Responsable

Micheline Cabana

5.- COMITÉ INSTITUTIONNEL DE LA LANGUE

DOSSIER	5	COMITÉ INSTITUTIONNEL DE LA LANGUE
	5.1	LA CONCERTATION RÉGIONALE

Résumé de la problématique

Depuis maintenant deux ans, la direction des Services pédagogiques du Cégep participe à une table de concertation régionale sur le dossier de la langue qui regroupe des représentants des commissions scolaires régionales, des quatre collèges de la région administrative 04 et de l'U.Q.T.R. Durant l'année 1990-1991, les travaux de ce comité ont porté essentiellement sur la mise en place de politiques d'admission relatives à l'obligation d'avoir réussi le cours de français de 5e secondaire comme condition d'admission au cégep, à l'utilisation de tests de classement et à l'expérimentation de mesures d'encadrement pour les clientèles identifiées comme faibles en français.

C'est dans le suivi des travaux d'échange et d'harmonisation amorcés autour de cette table que s'inscrivent les actions à entreprendre cette année.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Participer aux travaux du comité et assurer le suivi à l'interne (continu).

2. Amorcer la réflexion sur la pertinence d'un examen ou d'un test de français au collégial comme condition d'admission à l'université (continu).

Responsable

Roch Nappert

Collaboration

François Marquis
Doris Grandmont
Comité institutionnel de la langue

DOSSIER	5 COMITÉ INSTITUTIONNEL DE LA LANGUE
	5.2 BILAN DU CAF

Résumé de la problématique

Le projet du Centre d'aide en français adopté par le Conseil d'administration en février 1988 était initialement planifié sur une durée de trois ans.

Au terme de cette période, le vécu du Centre dans ses volets fréquentation, activités réalisées, développements intervenus, etc. devait faire l'objet d'un bilan de ce qui était convenu d'appeler la période d'implantation. Ce bilan devait permettre de mesurer la pertinence du Centre, sa viabilité et sa vitalité, ainsi que ses perspectives de développement à moyen et à long termes.

Au cours du trimestre d'hiver 1991, le comité institutionnel de la langue, responsable du Centre d'aide en français par la politique institutionnelle sur le français, a demandé aux responsables en fonction d'établir un bilan des trois premières années de fonctionnement du Centre.

Ce bilan a été déposé à la direction des Services pédagogiques au mois de juin 1991.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Analyser le bilan déposé et apporter les corrections et ajouts nécessaires s'il y a lieu (septembre 1991).

2. Soumettre le bilan au comité institutionnel de la langue pour analyse et recommandations (novembre 1991).

3. Donner suite à l'analyse et aux recommandations du comité institutionnel de la langue auprès du Conseil d'administration (décembre 1991).

Responsables

Roch Nappert
Doris Grandmont
Francine Pépin

Collaboration

Comité institutionnel de la langue
Françoise Richer

DOSSIER	5	COMITÉ INSTITUTIONNEL DE LA LANGUE
	5.3	SUIVI DES NOUVEAUX CRITÈRES D'ADMISSION EN FRANÇAIS

Résumé de la problématique

Le règlement pédagogique amendé à l'hiver 1990 prévoyait l'obligation d'avoir réussi le cours de français de 5e secondaire pour être admis au Cégep à compter de l'année 1991-1992. Au cours de l'année dernière, l'information a été véhiculée auprès des commissions scolaires de la région concernant cette nouvelle obligation faite à l'admission. Cette même information a été transmise aux élèves qui ont fait une inscription au Cégep pour l'année 1991-1992. De plus, la direction des Services pédagogiques a échangé avec ses vis-à-vis de la Commission scolaire des Chênes et le Collège Saint-Bernard afin d'accélérer le retour des résultats des élèves ayant fait une demande d'admission qui ont dû passer l'examen de reprise de français de 5e secondaire pour assurer leur admission au Cégep pour le trimestre d'automne 1991.

L'incertitude concernant le retour en temps opportun des résultats à cet examen de reprise pour confirmer ces admissions avant le début du trimestre d'automne 1991 nous a obligé à procéder à des admissions conditionnelles pour les étudiantes et les étudiants concernés.

Le vécu d'une année suite à cette nouvelle obligation à l'admission devrait nous permettre d'apporter les ajustements et les corrections nécessaires, s'il y avait lieu, et de mesurer l'impact sur le niveau des admissions.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Faire un bilan de l'application de cette nouvelle condition à l'admission (octobre 1991).

2. Apporter les ajustements et les corrections nécessaires, s'il y avait lieu (novembre 1991).

Responsables

Roch Nappert
Marc Boivin

Collaboration

Service de l'organisation scolaire
Comité institutionnel de la langue

DOSSIER	5	COMITÉ INSTITUTIONNEL DE LA LANGUE
	5.4	LA QUALITÉ DE LA LANGUE ÉCRITE ET LA SÉLECTION DU PERSONNEL

Résumé de la problématique

Depuis quelques années et dans le suivi de l'adoption de la politique institutionnelle sur la langue, une attention est apportée à la qualité du français écrit et parlé par les comités de sélection chargés de l'embauche des différentes catégories de personnel. Cette préoccupation pour la qualité de la langue est cependant variée d'un comité de sélection à l'autre en absence d'une politique définie et d'instruments reconnus et adaptés à cette fin. De plus, il importe au préalable de bien préciser les objectifs devant orienter une telle politique et son application.

Actions à entreprendre et échéancier

1. S'informer des pratiques dans le réseau collégial concernant cette question (décembre 1991).

2. Prendre connaissance des pratiques locales à cet effet (décembre 1991).

3. Élaborer les objectifs et les orientations d'une telle politique, si jugé à propos (février 1992).

4. Soumettre un projet de politique auprès des instances concernées le cas échéant (mai 1992).

Responsable

Comité institutionnel
de la langue

Collaboration

Services du personnel

6.- DIRECTION GÉNÉRALE

DOSSIER	6 DIRECTION GÉNÉRALE
	6.1 AMÉLIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Résumé de la problématique

Le souci d'une meilleure efficience, la "qualité totale" des services rendus ou l'accroissement de la productivité passent davantage par une amélioration de la gestion des ressources humaines que par une approche traditionnelle de gestion de relations du travail ou par voie d'autorité. Pour mettre en place des pratiques administratives qui s'inspirent des récents développements scientifiques en matière de gestion des ressources humaines, certains consensus de base doivent exister d'abord au sein de la direction du Collège quant à certaines valeurs ou orientations générales à privilégier. Ce sera ensuite plus facile de faire partager ces orientations et de justifier les choix qui en découlent.

En 1990-1991, une séance de sensibilisation des cadres à ces réalités a fait ressortir l'existence de points de vue qui, sans être divergents, n'étaient pas homogènes. Il y a lieu d'approfondir la réflexion à ce sujet, de se réapproprier les "orientations générales et principes d'action" consignées dans un document qui date de la création du Collège en 1980, d'actualiser, au besoin, ce document et d'en dégager certains éléments qui alimenteront l'amélioration de la gestion des ressources humaines pour le plus grand bien de l'établissement comme de ceux et celles qui y travaillent.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Organiser et tenir une session de travail des cadres autour de la révision du document "Orientations générales et principes d'action" (décembre 1991).

2. Apporter les modifications au document précité, s'il y a lieu, et faire sanctionner par le C.A. le projet révisé (avril 1992).

3. Amorcer, à partir des balises dégagées, la revue de nos pratiques en matière de gestion des ressources humaines (juin 1992).

Responsables

Paul G. Lemire
Serge Vincelette

Collaboration

Membres de la Régie interne
Personnel cadre

DOSSIER	6 DIRECTION GÉNÉRALE
	6.2 GESTION DOCUMENTAIRE

Résumé de la problématique

Le projet de gestion documentaire amorcé l'an dernier par l'élaboration du guide de classification, l'inventaire des dossiers déjà archivés et l'acquisition et l'apprentissage du logiciel GESDOC se poursuivra cette année par le transfert des données de base dans le système informatique et la première implantation à la Direction générale. Ce sera, somme toute, une année d'expérimentation du système. L'implantation du système à travers les services se fera plus lentement que lorsqu'il était possible de profiter d'une ressource subventionnée par le programme de Développement de l'emploi, comme ce fut le cas en 1990-1991.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Entrer les données du guide de classification dans le système informatique de gestion documentaire et expérimentation (novembre 1991).

2. Épurer et traiter selon le nouveau guide tous les dossiers actifs de la Direction générale (mars 1992).

3. Corriger le guide de classification, s'il y a lieu, suite à la première implantation (avril 1992).

4. Élaborer des documents de référence tels qu'une politique générale de gestion documentaire, les différents formulaires nécessaires ainsi qu'un document de support à l'implantation (mai 1992).

Responsables

Hélène Comeau
Paul G. Lemire

Collaboration

Micheline Dionne
Serge Vincelette
Personnel concerné des services

DOSSIER	6 DIRECTION GÉNÉRALE
	6.3 CAMPAGNE DE RELATIONS PUBLIQUES

Résumé de la problématique

L'idée de mettre en place une démarche de relations publiques dans le réseau collégial prend sa source dans deux événements. D'abord, une enquête menée pour le compte de la Fédération des cégeps auprès des leaders d'opinion du Québec a révélé une image négative des cégeps. D'un autre côté, les compressions budgétaires répétées exercées dans les cégeps depuis plusieurs années n'entraînent pas beaucoup d'interventions contraires de supporteurs à l'extérieur des cégeps. Ces deux phénomènes ont incité les cégeps à se donner un programme de relations publiques en regroupant un certain nombre d'éléments communs au sein de leur Fédération.

Après un lent début d'organisation et de prise en compte de stratégies différentes selon le contexte différent des grands centres ou des régions, le démarrage des actions locales s'est fait graduellement au cours de la dernière année. Le projet semble suffisamment implanté pour y consacrer les énergies nécessaires sans crainte de faire cavalier seul.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Participer au Conseil des communications de la Fédération des cégeps pour harmoniser notre stratégie à celle du réseau (continu).

2. Mettre en place un Conseil des ambassadeurs du Cégep de Drummondville (novembre 1991).

3. Tenir deux réunions du Conseil des ambassadeurs (avant juin 1992).

4. Développer et diffuser du matériel d'information ou de sensibilisation à l'intention des ambassadeurs (continu).

Responsable

Directeur général

Collaboration

Selon le contenu des réunions

7.- SERVICES PÉDAGOGIQUES

DOSSIER	7 SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.1 INFORMATIQUE DE PÉDAGOGIE

Résumé de la problématique

Tel que prévu dans la phase III du plan triennal amorcé il y a deux ans, le comité d'informatique de pédagogie verra à réaliser les projets déjà annoncés en respectant les priorités retenues par le comité. Il reste présentement environ 130 000 $ de l'enveloppe budgétaire initiale de 240 000 $ prévue pour la réalisation des phases II et III. Plusieurs des projets retenus ont été réalisés à l'hiver 1991 même si le financement ne se fera que cette année. Aussi, on peut penser que le premier plan triennal de développement de l'informatique de pédagogie sera complété sous peu et à la satisfaction générale des usagers.

De plus, les besoins potentiels amenés par la révision des programmes de sciences humaines et de sciences de la nature nous obligent à poursuivre le développement de l'informatique à l'intérieur d'un nouveau plan qui s'inscrit dans une perspective d'utilisation collective et rationnelle des équipements.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Finaliser la phase III du plan triennal de développement de l'informatique de pédagogie (décembre 1991).

2. Recueillir les besoins des départements et des services à l'enseignement pour les années 1992-1995 en vue de l'élaboration d'un second plan triennal (janvier 1992).

3. Analyser les besoins présentés, les prioriser et identifier les sources de financement (février 1992).

4. Élaborer le second plan triennal de développement de l'informatique de pédagogie (juin 1992).

5. Élaborer une procédure administrative relative à la gestion des logiciels et au respect du droit d'auteur dans cet environnement (juin 1992).

Responsable

Françoise Richer

Collaboration

Comité informatique de pédagogie

DOSSIER	7 SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.2 JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Résumé de la problématique

C'est dans la culture du Cégep de Drummondville de tenir des journées pédagogiques qui sont l'espace et le lieu de réflexions sur les préoccupations pédagogiques du milieu. Cette tradition sera maintenue cette année et la direction des Services pédagogiques a d'ailleurs prévu deux journées au calendrier scolaire pour procéder à l'étude d'objets pédagogiques. Celle prévue au trimestre d'automne 1991 portera sur les plans de cours alors que celle du trimestre d'hiver 1992 portera sur un thème qui demeure à préciser.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Procéder à l'organisation d'une journée pédagogique portant sur les plans de cours.(octobre 1991).

2. Assurer le suivi de cette journée et réaliser la phase I du plan triennal de développement de la politique de gestion des plans de cours (continu).

3. Procéder à l'organisation d'une deuxième journée pédagogique (mai 1992).

4. Assurer le suivi en produisant un rapport à la direction des Services pédagogiques (août 1992).

Responsable

Françoise Richer

Collaboration

Donald Grondin
Comité ad hoc

DOSSIER	7	SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.3	INFORMATISATION DU CALCUL DE LA TÂCHE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Résumé de la problématique

Même si plusieurs éléments du calcul de la tâche du personnel enseignant sont déjà informatisés, la venue du nouveau mode d'allocation nous oblige à revoir, à systématiser et à informatiser les diverses étapes relatives au calcul de la tâche. De plus, le système collectif G.P.C. supporté par la S.I.B. offre des modules qui calculent déjà certains paramètres de la tâche alors que d'autres paramètres sont traités localement. Dans ce contexte, il importe de se donner un outil informatisé qui intègre bien ce qui existe dans G.P.C. afin d'éviter la duplication des traitements relatifs à la tâche des enseignantes et des enseignants.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Vérifier avec la S.I.B. les développements à assurer dans G.P.C. pour assurer un traitement adéquat de la tâche des enseignantes et des enseignants (décembre 1991).

2. Assurer le traitement des données sur le réseau local (février 1992).

3. Valider le système dans un contexte de simulation (mars 1992).

Responsable

Marc Boivin

Collaboration

Micheline Cabana

DOSSIER	7	SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.4	DÉPARTEMENT D'ÉDUCATION PHYSIQUE : ADOPTION D'UNE POLITIQUE DÉPARTEMENTALE EN ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Résumé de la problématique

Les principales préoccupations du Département d'éducation physique pour l'année 1991-1992 s'inscrivent en continuité avec des dossiers amorcés l'an dernier : évaluation des apprentissages, gestion des plans de cours et implantation du programme arts et danse. À un autre niveau, le Département amorcera une réflexion sur l'éventail de cours à offrir en éducation physique dans un contexte d'augmentation de la clientèle jumelé avec des restrictions budgétaires et des facilités réduites pour ce qui est des plateaux.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Adopter une politique départementale en évaluation des apprentissages (décembre 1991).

2. Finaliser la politique d'adoption des plans de cours en harmonie avec le document de travail de la direction des Services pédagogiques (février 1992).

3. Collaborer à la mise en place d'une deuxième année dans le programme arts et danse (continu).

4. Collaborer avec le Service des sports à la mise sur pied d'un Centre de mieux-être (continu).

Responsable

André Gingras

Collaboration

Département d'éducation physique

DOSSIER	7	SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.5	DÉPARTEMENT DE SOINS INFIRMIERS : ACTUALISATION DES PLANS DE COURS

Résumé de la problématique

Suite à une rencontre avec la direction des Services pédagogiques, le Département de soins infirmiers a choisi d'actualiser ses plans de cours pour les rendre conformes aux critères proposés dans le guide sur les plans de cours proposé aux départements.

Il y a quelques années, nous avions soumis un premier projet de politique d'évaluation des apprentissages pour le département. Nous réactiverons ce dossier pour en assurer la mise à jour.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Améliorer la qualité des plans de cours (septembre 1991).
2. Revoir la politique départementale d'évaluation des apprentissages (mai 1992).

Responsable

Micheline St-Arnaud

Collaboration

Département de soins infirmiers

DOSSIER	7	SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.6	DÉPARTEMENT DE T.E.E.I. : INFORMATISATION DU COURS ESTIMATION II

Résumé de la problématique

Dans le cadre de la révision du programme de T.E.E.I., un nouveau cours a été intégré à l'horaire : il s'agit du cours 221-664 "Estimation II". Ce cours utilisera des outils informatiques (logiciels spécialisés en estimation) afin de simuler au maximum le processus d'estimation des coûts de construction d'un bâtiment lors de l'estimé d'un projet.

C'est dans ce contexte que le Département de T.E.E.I. entend mettre sur pied une banque de données informatisées utilisable dans les logiciels d'estimation mentionnés ci-haut.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Installer et configurer les logiciels (Estimating Plus, Bid Analysis, Advanced general database) (décembre 1991).

2. Assurer le perfectionnement des professeurs concernés par ces logiciels (continu).

3. Développer une banque de données renfermant les renseignements tels que : type d'ouvrage, coût des matériaux, productivité de la main-d'oeuvre, etc. (mai 1992).

Responsables

André Burney
Alain Langlois

Collaboration

Département de T.E.E.I.

DOSSIER	7	SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.7	DÉPARTEMENT DES SCIENCES DE LA NATURE : ARRIMAGE AVEC LE PROGRAMME DE SCIENCES DU SECONDAIRE

Résumé de la problématique

Le nouveau programme des sciences au niveau secondaire est en voie d'implantation. Nous devons donc connaître ce contenu de programme en profondeur afin d'assurer une meilleure transition secondaire-collégial aux élèves qui s'inscriront dans les programmes de sciences au cégep.

De plus, les enseignantes et les enseignants du secondaire, en connaissant bien la saveur locale de nos propres contenus de cours et de programme, seront en mesure d'améliorer la préparation des élèves à des études collégiales en sciences.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Contacter la direction des Services éducatifs de la Commission scolaire des Chênes afin d'établir un protocole de rencontres (septembre 1991).

2. Réaliser deux rencontres avec les enseignantes et les enseignants de sciences du secondaire (automne 1991, printemps 1992).

3. Assurer une suite à ces rencontres dans le cadre du plan de travail 1992-1993 du Département (mai 1992).

Responsable

Paul-André Girouard

Collaboration

Roch Nappert
Responsables des disciplines de biologie, de chimie et de physique

DOSSIER	7	SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.8	DÉPARTEMENT DE PHILOSOPHIE : ÉLABORATION D'UNE POLITIQUE DÉPARTEMENTALE EN ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Résumé de la problématique

Le Département, en relation avec la coordination provinciale de philosophie, est sur le point de réviser le contenu des cours obligatoires pour y inclure un contenu minimal commun. Cette révision prévoit aussi l'établissement d'une séquence pédagogique pour les quatre cours en philosophie.

Cette démarche viendra compléter notre politique d'évaluation des apprentissages.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Finaliser la politique départementale d'évaluation des apprentissages (mai 1992).

Responsable

André Leblanc

Collaboration

Département de philosophie

DOSSIER	7	SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.9	DÉPARTEMENT DE TECHNIQUES ADMINISTRATIVES : SUIVI DE L'IMPLANTATION DU NOUVEAU PROGRAMME

Résumé de la problématique

L'année 1990-1991 a marqué l'entrée en vigueur du nouveau programme de techniques administratives. Les deuxième et troisième années comportent des changements majeurs dans les contenus de cours et même l'ajout de nouveaux cours.

Le Département s'est également doté d'une politique d'évaluation des apprentissages. Il reste à assurer sa mise en application et à la réviser au besoin.

Toujours en 1990-1991, le Département de techniques administratives a participé à l'élaboration du devis d'implantation du nouveau programme de sciences humaines. L'année 1991-1992 en sera une de transition avec l'entrée en vigueur du nouveau programme. À cet égard, le Département entend suivre l'évolution du dossier et s'assurer que les cours offerts dans les grilles correspondent bien aux besoins des élèves et des objectifs pédagogiques visés lors de l'élaboration de ces grilles. Dans un autre ordre d'idées, l'année 1990-1991 a été marquée par l'évaluation des deux options du programme de techniques administratives. Le Département verra au cours de l'année à donner suite à cette évaluation.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Planifier le développement des compétences des professeurs pour les années à venir dans le contexte de l'implantation simultanée des nouveaux programmes de techniques administratives et de sciences humaines (décembre 1991).

2. Revoir les plans de cours existants pour s'assurer de leur conformité avec la politique départementale d'évaluation des apprentissages (continu).

   À cette même occasion, le Département entend ajuster et enrichir sa politique d'évaluation des apprentissages selon les besoins, afin de s'assurer que la formation dispensée correspond toujours aux objectifs de formation visée.

3. Élaborer les plans de cours des nouveaux cours à être dispensés (continu).

DOSSIER	7 SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.9 (suite)

Actions à entreprendre et échéancier (suite)

4. Revoir la liste des cours à offrir à titre de cours complémentaires pour l'année 1992-1993 (février 1992).

5. Donner suite aux recommandations de l'évaluation du programme de techniques administratives concernant le développement de l'option "Administration générale" (continu).

Responsable

Armand Roy

Collaboration

Département de techniques administratives

DOSSIER	7 SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.10 DÉPARTEMENT DE BUREAUTIQUE : PROMOTION DU PROGRAMME DE TECHNIQUES DE BUREAU

Résumé de la problématique

Une analyse du nombre des inscriptions en première année du programme démontre que de 1986 à 1988, nous avons accueilli en moyenne 29 étudiantes et étudiants par année et que de 1989 à 1991, cette moyenne n'a été que de 19. Cette baisse s'explique principalement par une décroissance qui s'est produite entre 1988 et 1989 où le nombre d'étudiantes et d'étudiants en provenance de la polyvalente Marie-Rivier passait de 16 à 4. Des données similaires sont par ailleurs observées dans d'autres collèges du réseau. Il est donc important de mettre en place des actions permettant d'augmenter notre clientèle et de maintenir une certaine stabilité nécessaire pour assurer la viabilité du programme.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Identifier les possibilités de mise en place d'une structure d'enseignement de type coopératif (continu).

2. Inventorier les possibilités de promotion et de visibilité du programme dans la région (septembre 1991).

3. Participer à la réalisation d'activités de promotion (continu).

4. Implanter des structures d'accueil et d'encadrement de notre clientèle (mai 1992).

Responsables

Michelle Poirier
Direction des Services pédagogiques

Collaboration

Département de techniques de bureau

DOSSIER	7	SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.11	DÉPARTEMENT D'INFORMATIQUE : SUIVI DE L'IMPLANTATION DU NOUVEAU PROGRAMME INFORMATIQUE

Résumé de la problématique

En 1990-1991, le Département a implanté un babillard électronique (B.B.S.). Le Département en sera aussi à sa deuxième année d'implantation du nouveau programme informatique; à cet égard, il devra maintenant en préparer la troisième année. Il faudra également préparer les nouveaux cours qui apparaissent à la grille des cours complémentaires. De plus, si tout va comme prévu, le département sera doté de deux nouveaux laboratoires d'informatique pour janvier 1992. Un de ces laboratoires utilisera un système réseau et un système d'exploitation encore inconnus des membres du département.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Augmenter notre visibilité tant au niveau des entreprises locales qu'au niveau des institutions d'enseignement secondaire, grâce au B.B.S. notamment (continu).

2. Assurer la préparation, l'implantation et l'évaluation des cours de 2e et de 3e années du programme.(continu).

3. Se familiariser avec l'installation, la configuration et l'utilisation des nouveaux appareils (continu).

Responsable

Simon Lemaire

Collaboration

Département d'informatique

DOSSIER	7 SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.12 DÉPARTEMENT D'ARTS, LETTRES ET LANGUES : RÉFLEXION SUR LES COURS DE LA SÉQUENCE EN FRANÇAIS

Résumé de la problématique

Les quatre cours de français obligatoires de niveau collégial sont organisés en séquence. S'il est vrai que cette séquence peut varier d'un collège à l'autre, il faut néanmoins s'assurer que cette séquence est logique et progressive en ce qui a trait aux objectifs d'apprentissage proposés et aux habiletés à développer au niveau des compétences langagières. Les compétences terminales se doivent d'être similaires dans le réseau. De plus, il faut s'assurer qu'il y a continuité avec le programme de français du niveau secondaire.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Arrimer l'ordre secondaire et l'ordre collégial dans leurs programmes respectifs d'enseignement du français (décembre 1991).

2. Analyser nos pratiques d'enseignement et revoir la séquence des cours de français proposée aux élèves (décembre 1991).

3. Assurer une séquence des cours de français qui proposent des objectifs intégrés concernant la maîtrise de la langue écrite et parlée (mai 1992).

Responsable

François Marquis

Collaboration

Département d'arts, lettres et langues

DOSSIER	7	SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.13	DÉPARTEMENT D'ARTS, LETTRES ET LANGUES : DESCRIPTION DE LA STRUCTURE DES PROGRAMMES EN 600.01 ET EN 600.02

Résumé de la problématique

De récentes refontes de programme poussent à la dérive les cours de langues et le cours de concentration de français.

Les élèves inscrits en lettres ont besoin d'un corpus de disciplines qui s'accordent à leurs aptitudes et à leurs goûts.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Rencontrer la direction des Services pédagogiques (septembre 1991).
2. Consulter les A.P.I. sur l'organisation de ces programmes (septembre 1991).
3. Adopter les structures officielles de ces programmes en assemblée départementale (octobre 1991).

Responsable

François Marquis

Collaboration

Département d'arts, lettres et langues

DOSSIER	7 SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.14 CENTRE DE DOCUMENTATION : LES AXES DE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES DIDACTIQUES

Résumé de la problématique

L'audiovidéothèque, le service audiovisuel et le centre de documentation offrent des ressources de premier plan dans une multitude de situations d'apprentissage et de stratégies d'enseignement. Ces ressources s'ajoutent à d'autres alternatives pédagogiques et proposent de nouvelles perspectives dans le respect de la diversité des styles d'apprentissage.

Au niveau gouvernemental, les dossiers des centres de documentation, de l'audiovisuel et de la micro-informatique sont généralement traités de façon distincte. Au niveau du Cégep, les plans d'action concernant le développement de ces ressources relèvent également de structures distinctes.

La révision de certains programmes d'enseignement, une certaine dispersion dans la gestion des ressources et un contexte budgétaire difficile ont peut-être restreint notre capacité de saisir globalement l'importance de définir de nouvelles orientations en ce qui a trait au développement des ressources didactiques.

On parle de plus en plus d'approche systémique, d'approche programme, de formation fondamentale et d'aide à l'apprentissage. Dans cette foulée, nous vous proposons une réflexion sur le développement des ressources didactiques.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Faire un bilan des pratiques en matière de gestion et d'utilisation des ressources didactiques (octobre 1991).

2. Élaborer les axes prioritaires de développement des ressources didactiques (avril 1992).

3. Présenter ces axes de développement à la direction des Services pédagogiques (mai 1992).

Responsables

Pierre Boucher
Henriette Dion
Service de recherche et de développement

DOSSIER	7	SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.15	CENTRE DE DOCUMENTATION : DOCUMENTATION DU PROGRAMME D'ENTREPRENEURIAT

Résumé de la problématique

Un des objectifs visés par la mise en place de cette structure régionale est l'élaboration d'un programme en entrepreneurship au Cégep de Drummondville.

Devenir partenaire d'un tel projet, c'est se préoccuper d'offrir aux élèves, aux entrepreneurs, aux formateurs et aux responsables du projet des services facilitant l'accès à la documentation et à l'information pertinente à un tel programme. Or, il nous faut reconnaître que nous sommes peu outillés pour répondre à ce besoin. C'est ainsi que nous devons penser développer une collection propre aux besoins particuliers de ce secteur d'activités.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Analyser et identifier les besoins documentaires liés au programme (décembre 1991).

2. Centraliser la documentation recueillie auprès d'organismes oeuvrant dans ce domaine et créer un espace de consultation pour ces documents (décembre 1991).

3. Produire et diffuser un répertoire des documents spécifiques à ce programme de formation (monographies, ouvrages de référence, périodiques, publications gouvernementales, documents audiovisuels) (mars 1992).

Responsables

Henriette Dion
Françoise Richer

DOSSIER	7 SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.16 CENTRE DE DOCUMENTATION : INFORMATISATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION

Résumé de la problématique

L'informatisation actuelle du Centre de documentation se limite aux modules de catalogage et d'acquisition. Or, pour la troisième année consécutive, le Centre de documentation a comme priorité d'offrir à ses usagers l'accès à la banque de données "RENARD" créée et développée au fil des six dernières années par l'équipe des services techniques.

C'est ainsi que l'acquisition ou la location d'un logiciel de gestion documentaire permettrait l'intégration d'un service de repérage de l'information ainsi que le prêt informatisé.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Analyser les différentes hypothèses liées à l'acquisition d'un logiciel permettant le repérage de l'information et le prêt informatisé (Multilis, Regard, etc.) (décembre 1991).

2. Soumettre les recommandations pertinentes au comité informatique de pédagogie (décembre 1991).

3. Planifier l'intégration des nouveaux supports informatisés, s'il y a lieu (juin 1992).

Responsables

Henriette Dion
Françoise Richer
Responsable du dossier informatique au cégep

DOSSIER	7 SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.17 SERVICE DES A.P.O. : LES APPLICATIONS PÉDAGOGIQUES DE L'ORDINATEUR

Résumé de la problématique

La préoccupation de l'intégration de l'ordinateur dans les stratégies d'enseignement et d'apprentissage est présente au Cégep de Drummondville depuis 1983, année où le Collège faisait l'acquisition de quelques IBM et Apple II E. Depuis la réalité a évolué très rapidement. Aujourd'hui la grande majorité des enseignantes et des enseignants maîtrisent l'ordinateur.

L'étape d'initiation à cette nouvelle technologie est révolue. Nous sommes maintenant à l'étape d'intégrer efficacement cette technologie aux situations d'enseignement et d'apprentissage les plus pertinentes. Pour orienter et supporter ces projets, un comité d'informatique de pédagogie est en fonction depuis quelques années et un service de support professionnel est accessible. Il est identifié sous l'appellation A.P.O. pour "applications pédagogiques de l'ordinateur".

Le défi à réaliser pour les prochains trimestres est de permettre la réalisation de nouvelles démarches pédagogiques sans toutefois compromettre celles qui se réalisent actuellement dans le cadre de l'enseignement où l'ordinateur est le principal outil d'apprentissage (informatique, bureautique).

Actions à entreprendre et échéancier

1. Assurer le suivi des achats de logiciels utilisés à des fins d'enseignement (continu).

2. Élaborer un devis pour faire communiquer entre eux les ordinateurs des départements et du service des A.P.O. (décembre 1991).

3. Poursuivre l'analyse des besoins en formation pour faciliter l'intégration de l'ordinateur dans les stratégies d'enseignement et d'apprentissage (continu).

Responsable

Donald Grondin

Collaboration

Comité informatique de pédagogie
Les départements et services

DOSSIER	7 SERVICES PÉDAGOGIQUES
	7.18 CENTRE DE DOCUMENTATION : LA FORMATION DOCUMENTAIRE DANS LES PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT

Résumé de la problématique

Dans la suite de réflexions portant sur la formation fondamentale, le Centre de documentation vise à définir et promouvoir, en collaboration avec les enseignantes et les enseignants, des projets pédagogiques qui faciliteraient le développement de l'autonomie en recherche documentaire chez les étudiantes et les étudiants. En prenant le parti que l'élève est responsable de sa formation, la capacité à traiter l'information et à la communiquer veut assurer aussi une meilleure qualité des travaux d'apprentissage.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Faire connaître les résultats d'un projet expérimental portant sur l'intégration d'un guide d'auto-évaluation en recherche documentaire à élaborer dans les cours de philosophie de Jean-Paul Raîche et Michel Tourigny (octobre 1991).

2. Analyser le guide d'auto-évaluation à la lumière des résultats obtenus et d'une consultation auprès des enseignantes et des enseignants. (décembre 1991).

3. Proposer l'utilisation du guide aux autres départements (mars 1992).

Responsables

Jean-Paul Raîche
Michel Tourigny
Henriette Dion

8.- ÉDUCATION DES ADULTES

DOSSIER	8 ÉDUCATION DES ADULTES
	8.1 RÉORGANISATION DU SERVICE

Résumé de la problématique

L'entrée en fonction d'une nouvelle coordonnatrice du Service de l'éducation des adultes est l'occasion de refaire le point sur les orientations du Service et l'organisation des ressources pour rencontrer au mieux les objectifs retenus. Au cours des dernières années, plusieurs projets se sont développés, parfois en parallèle, de sorte qu'il s'avère utile de revoir l'ensemble dans une perspective globale.

Une fois les principales orientations revues, il y aura lieu de revoir le partage des responsabilités entre le personnel du Service. Sur le plan de l'organisation administrative, différents aspects de la gestion et du fonctionnement du Service feront l'objet de réflexion et d'examen : gestion financière, gestion des ressources humaines, gestion matérielle, publicité et promotion, relations avec les partenaires (autres collèges, C.F.P., organismes régionaux, entreprises...). Sans tomber dans une bureaucratie paralysante, la croissance du Service requiert une documentation plus rigoureuse des pratiques administratives ou des politiques exercées.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Examiner les projets et activités du Service à la lumière du plan de développement des programmes d'enseignement et des problématiques ou dynamiques nouvelles du milieu dans le but d'identifier les orientations et les objectifs à mettre de l'avant au cours des prochaines années (décembre 1991).

2. Procéder à la revue de la répartition des tâches et responsabilités du personnel du Service (décembre 1991).

3. Identifier les éléments de gestion qui doivent être revus, corrigés, modifiés ou implantés et en prévoir l'échéancier (décembre 1991)

4. Procéder à la mise en place des éléments identifiés en 3 (continu après avoir complété la planification; se poursuivra l'an prochain).

Responsable

Mado Desforges

Collaboration

Personnel du S.E.A.
Services administratifs
Services du personnel

9.- SERVICE DES AFFAIRES ÉTUDIANTES

DOSSIER	9	SERVICE DES AFFAIRES ÉTUDIANTES
	9.1	RELANCE DES FINISSANTS ET DES FINISSANTES DES SECTEURS GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL

Résumé de la problématique

Une des principales finalités des études collégiales est de préparer les élèves pour le marché du travail et pour l'université.

Les relances réalisées auprès des élèves finissants des secteurs général et professionnel ont toujours été les instruments qui permettent d'évaluer dans quelle mesure cet objectif a été atteint.

Afin d'éliminer les longs délais découlant d'une telle opération et de faciliter le traitement des informations recherchées, il devient important d'utiliser l'informatique.

Au cours de l'année 1991-1992, on formera un comité dont le mandat sera de réaliser ce projet d'informatisation des relances.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Former un comité (septembre 1991).
2. Examiner les questionnaires de relance utilisés jusqu'à ce jour (septembre 1991).
3. Préciser les principales informations désirées (septembre 1991).
4. Construire un projet de questionnaire de relance (octobre 1991).
5. Adopter la version finale du questionnaire (janvier 1992).
6. Imprimer le questionnaire (février 1992).
7. Acquérir et implanter le logiciel (avril 1992).
8. Utiliser le nouveau questionnaire auprès des finissants et des finissantes 1992 (août 1992).

Responsable

Yvon Bibeau

Collaboration

Service de placement
Marc Boivin

DOSSIER	9	SERVICE DES AFFAIRES ÉTUDIANTES
	9.2	CRÉATION D'UN OUTIL DE PLANIFICATION BUDGÉTAIRE POUR LES ÉLÈVES

Résumé de la problématique

Plus de 50 % de nos élèves dépendent en partie ou en totalité de l'aide financière aux étudiants (prêts et bourses) pour assurer leur subsistance. C'est ainsi que les ressources financières de la majorité de nos élèves sont très restreintes. De plus, le mode de versement de l'aide financière aux étudiants engendre des problèmes budgétaires pour les élèves.

Pour aider nos élèves à mieux gérer leurs ressources financières, nous avons l'intention de créer un outil de planification budgétaire répondant à leurs besoins. Cet outil s'avère nécessaire pour faciliter le maintien aux études d'une partie de nos élèves sans contribution des parents, ne demeurant pas chez leurs parents ou ayant des responsabilités parentales.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Rechercher et étudier la documentation existante (septembre 1991).
2. Concevoir et réaliser une version préliminaire (octobre 1991).
3. Soumettre la version préliminaire à un comité de lecture (novembre 1991).
4. Expérimenter la première version par un groupe d'élèves (décembre 1991).
5. Réaliser la version finale (janvier 1992).

Responsable

Pierre Grondin

Collaboration

Jean Balleux
Serge Lebeuf

DOSSIER	9	SERVICE DES AFFAIRES ÉTUDIANTES
	9.3	ENRICHISSEMENT DE L'APPROCHE PROGRAMME PAR LE SOCIOCULTUREL

Résumé de la problématique

Le Service socioculturel expérimente depuis plusieurs années des mises en commun avec l'enseignement qui permettent d'offrir aux élèves des activités pédagogiques enrichies.

Ainsi en 1990-1991, 50 % des activités du Service étaient liées à l'enseignement surtout au niveau de la production de spectacles, mais aussi au niveau de certaines activités de concentration.

En se situant dans le contexte de l'approche programme cette situation pourrait s'améliorer de façon significative, et ce, au profit des élèves.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Rencontrer les responsables du dossier de l'approche programme au niveau de la pédagogie (septembre 1991).
2. Vérifier l'état actuel du dossier (octobre 1991).
3. Rechercher des pistes de collaboration basées sur l'approche programme (février 1992).
4. Rédiger le rapport d'étape (mai 1992).

Responsable

Michel Grou

Collaboration

Françoise Richer
Donald Grondin

10.- SERVICES ADMINISTRATIFS

DOSSIER	10 SERVICES ADMINISTRATIFS
	10.1 INFORMATIQUE DE GESTION

Résumé de la problématique

Procéder à l'évaluation des équipements informatiques quant à leurs capacités au niveau de la demande, quant à leur durée de vie au niveau de leur rendement et des conséquences de leur maintien.

Poursuivre la formation des usagers pour améliorer l'optimisation dans la performance courante et rationaliser la répartition des équipements.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Établir un plan directeur et recueillir les attentes des usagers et de la direction (décembre 1991).

2. Consigner les choix qui s'offrent au Collège à partir d'un projet rationnel qui tient compte particulièrement des effets du développement sur la comptabilité et les capacités de financement dans le cadre d'un plan triennal d'investissement (avril 1992).

Responsable

Adjoint adm. à l'informatique

Collaboration

Comité informatique de gestion

DOSSIER	10	SERVICES ADMINISTRATIFS
	10.2	NOUVEAU MODE D'ALLOCATION DES RESSOURCES (FABES)

Résumé de la problématique

L'évolution de propositions ministérielles a modifié l'implantation du nouveau mode et sollicite de la part du Collège une quantité d'actions de mesure et d'estimation au niveau de la clientèle, des programmes et des allocations normalisées.

Actions à entreprendre et échéancier

1. Répondre aux exigences de vérification du Ministère (continu).
2. Accroître les mesures d'analyse et d'encadrement du mouvement des inscriptions (février 1992).
3. Vérifier l'impact du nouveau mode sur le budget 1992-1993.

Responsable

Michel Dumais

Collaboration

Services pédagogiques